DOCUMENT RESUME

ED 116 547 HE 006 908

AUTHOR Bobe, Bernard
TITLE Managerial Practices and Innovations. A Survey. Program on Institutional Management in Higher Education.
INSTITUTION Organisation for Economic Cooperation and Development, Paris (France). Centre for Educational Research and Innovation.
PUB DATE 75
NOTE 364p.; In English and French

EDRS PRICE MF-$0.76 HC-$18.40 Plus Postage
DESCRIPTORS *Directories; *Educational Innovation; Educational Planning; Educational Research; *Higher Education; Interschool Communication; *Management Systems; *School Surveys; Tables (Data); University Administration

ABSTRACT

The result of a survey carried out within the framework of the Programme on Institutional Management in Higher Education, this directory is based solely on information collected from member institutions. A goal is to encourage member institutions to establish direct contacts among themselves. A list of planning, managerial, and administrative methods and procedures of each institution is compiled, along with a list of innovative practices likely to interest other institutions. Subject areas covered include: budgets and finance; organization and internal structure of the institution; physical facilities; personnel; students; teaching; research; services; management information systems; and other areas. Indexes by country and by subject are included. (LBH)

****
* Documents acquired by ERIC include many informal unpublished *
* materials not available from other sources. ERIC makes every effort *
* to obtain the best copy available. Nevertheless, items of marginal *
* reproducibility are often encountered and this affects the quality *
* of the microfiche and hardcopy reproductions ERIC makes available *
* via the ERIC Document Reproduction Service (EDRS). EDRS is not *
* responsible for the quality of the original document. Reproductions *
* supplied by EDRS are the best that can be made from the original. *
****

ED116547

centre for educational research and innovation

PROGRAMME ON INSTITUTIONAL MANAGEMENT IN HIGHER EDUCATION

managerial practices and innovations

A SURVEY

OECD ORGANISATION FOR ECONOMIC CO-OPERATION AND DEVELOPMENT

centre pour la recherche et l'innovation dans l'enseignement

PROGRAMME SUR LA GESTION DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

méthodes de gestion et innovations

RÉSULTATS D'UNE ENQUÊTE

HE 016 908

U.S. DEPARTMENT OF HEALTH, EDUCATION & WELFARE
NATIONAL INSTITUTE OF EDUCATION
THIS DOCUMENT HAS BEEN REPRODUCED EXACTLY AS RECEIVED FROM THE PERSON OR ORGANIZATION ORIGINATING IT. POINTS OF VIEW OR OPINIONS STATED DO NOT NECESSARILY REPRESENT OFFICIAL NATIONAL INSTITUTE OF EDUCATION POSITION OR POLICY.

2

OCDE ORGANISATION DE COOPÉRATION ET DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUES

CONTENT/TABLE DES MATIERES

	Pages
Note by the Secretariat Note du Secrétariat	V
Introduction (English) Introduction (Français)	VII XIII
I - Methods and procedures in use Méthodes et procédures en cours	1
A - Budget and finance Budget et finance	2
B - Organisation and internal structures Organisation et structures internes	38
C - Physical facilities Bâtiments, équipements, matériels	55
D - Personnel Personnels	81
E - Students Etudiants	94
F - Teaching Enseignement	120
G - Research Recherche	140
H - Services Services aux usagers	157
I - Management Information Systems Systèmes d'information pour la gestion	193
J - Others Autres	207
II - Studies and research expected to lead to new methods and procedures Etudes et recherches pouvant conduire à des méthodes et procédures nouvelles	209
A - Budget and finance Budget et finance	210
B - Organisation and internal structures Organisation et structures internes	234
C - Physical facilities Bâtiments, équipements, matériels	244
D - Personnel Personnels	255
E - Students Etudiants	264
F - Teaching Enseignement	277
G - Research Recherche	299
H - Services Services aux usagers	308

12080

(cont'd/suite)

	Pages
I - Management Information Systems Systèmes d'information pour la gestion	319
Annexes	341
Annex 1 : List and addresses of the IMHE programme member institutions	342
Annexe 1 : Liste et adresses des établissements membres du programme IMHE	342
Annex 2 : General quantitative data relative to the institutions having replied to the survey	347
Annexe 2 : Données quantitatives générales relatives aux établissements ayant répondu à l'enquête	347
Annex 3 : Summary of responses relative to the specific problems or difficulties to be solved	352
Annexe 3 : Synthèse des réponses relatives aux problèmes ou difficultés spécifiques à résoudre	357
Index by countries Index par pays	361
Subject Index	362
Index par matières	367

Note du Secrétariat

Le Secrétariat a organisé, en 1974, une enquête sur les activités de gestion et d'innovation des institutions membres du programme IMHE.

Il est aujourd'hui heureux de mettre les informations ainsi recueillies à la disposition des personnes participant aux activités de ce programme. Le Secrétariat tient à remercier tous les responsables administratifs et les universitaires qui ont facilité, par leurs contributions, la réalisation de cette publication. Ses remerciements s'adressent également à M. Bernard Bobe, Consultant, qui a participé à la conception du questionnaire, au déroulement de l'enquête et à la préparation du présent document.

Note by the Secretariat

In 1974, the Secretariat launched a survey on managerial practices and innovations in member institutions of the IMHE programme.

This volume makes the results of this survey available to the members of this programme. The Secretariat wishes to extend its sincerest thanks to the administrators and faculty members who have made this publication possible by their contributions. Its thanks also go to Mr. Bernard Bobe, Consultant to the programme, for his participation in the design and implementation of the survey as well as the preparation of this report.

INTRODUCTION

This directory is the result of a survey carried out within the framework of the Programme on Institutional Management in Higher Education; it is based solely on information collected from the Member institutions of this programme.

After describing the purpose and organisation of this survey, we will present some statistical results relative to the replies received and finally, we will give some indications on how to use the directory.

I - Purpose and organisation of the survey of managerial practices and innovations in Member institutions

The primary purpose of the survey of managerial practices and innovations in Member institutions of the programme is to fulfill their information needs about planning, managerial and administrative activities, methods and procedures used or under study elsewhere.

The survey has been designed to contribute to the achievement of one of the fundamental objectives of the programme: encouraging Member institutions to establish direct contacts among themselves. It consisted in compiling a list of planning, managerial and administrative methods and procedures of each institution as well as a list of innovative practices likely to interest other institutions and in compiling this list in such a way as to make it possible for any one to know who is doing what, where and why.

The survey was carried out by mail and questionnaires were sent to all Member institutions of the programme with the purpose of gathering information from each institution in each of the following four areas:

A) existence of departments or offices of planning, management and administration as well as some quantitative data concerning the size of the institution;

B) planning, managerial and administrative methods and procedures used in Member institutions and likely to be of interest to other institutions;

C) research and studies on planning, managerial and administrative methods and procedures carried out for administrators and in which they may be taking part. These studies and research projects have been approved by administrators and are likely to result in the introduction of innovative practices;

D) studies and research which the institution would like to undertake or would like to see carried out elsewhere for the solution of a specific problem in the area of planning, management, administration or teaching.

List of subject areas in planning, management and administration in institutions of higher education

A. Budgets and Finance: Accounting and budgeting methods and procedures; methods and procedures to evaluate total costs, unit costs, cost per discipline, cost per programme of study; economies of scale; cost simulation models; resource allocation models; cost-benefit and cost-effectiveness analysis; implementation of PPBS; planning methods; introduction of internal pricing systems; financial planning; allocation of funds to current expenditures and investments; financing problems, etc....

B. Organisation and internal structures of the institution: Determination of institutional aims, goals and objectives; management by objectives; internal organisation; cooperation and relations with other institutions; participatory management; internal decision-making structures; relations with national authorities; management of multi-site institutions; alternative structures of teaching units (schools or faculties, departments); etc.....

C. Physical Facilities: Building planning; facilities maintenance; inventory and allocation of offices and classrooms; investments and operating expenditures for research facilities; supplies inventory; stock management; forecasting supplies and equipment obsolescence; flexibility in building utilization; etc....

D. Personnel: Management of teaching staff as well as administrative, technical and maintenance staff; forecasting trends in wages and salaries; analysis of teaching staff structure; time allocation studies; faculty activity analysis; analysis of staffing needs; personnel training; staff performance analysis; etc....

E. Students: Forecasting student enrolments; information concerning admissions and curriculum; analysis of enrolments by department, by discipline, by course of study, level of study; examination results; student flow analysis; analysis of jobs held by alumni; student activity analysis; student scholarships and loans; enrolment capacity; etc....

F. Teaching: Analysis of teaching methods and their effectiveness; innovations in the organisation of study programmes; job-study programmes; recurrent education; new pedagogical techniques; pluridisciplinarity; teaching-research relationships; length of studies; teaching efficiency; etc....

G. Research: Research planning and management; management of research contracts; management of research teams; analysis of effects of new research contracts on personnel, equipment and supply expenditures as well as on the utilization of laboratories, offices and classrooms; analysis of activities and results of research teams and/or research centres; university consulting activities for external organisations; information, coordination; research financing; inter-university cooperation; relations with industry and/or public sector; etc....

H. Services: Student counselling at entry, during the course of studies, at the end of studies; psycho-pedagogical services to students and teaching staff; library organisation and management; books and periodicals loan systems; student housing; food catering services; sport, cultural and leisure facilities and activities; public relations; audio-visual counselling services; etc....

I. Management information systems: Classification and coding of university activities; information summaries and periodic management reports; analysis of information flows; introduction and integration of data files; data updating procedures; etc....

J. Other: Planning, managerial or administrative activities which do not correspond to the 9 areas described above.

Institutions were asked to fill out a form for each planning, managerial and administrative method, procedure or activity currently used and likely to interest other members (point B above), as well as for each study or research project carried out with the approval of administrators and likely to lead to the introduction of innovative practices (point C above). These forms are reproduced in the first section of this directory (yellow page) and in the second section (green page). Information is presented according to a classification into ten subject areas which are described in the attached list.

The names and addresses of the Member institutions of the programme are given in Annex 1. Data relative to the existence of planning or management offices and to the size of institutions (point A above) are given in Annex 2. Annex 3 is a synthesis of replies relative to studies or research which institutions would like to undertake or would like to see carried out elsewhere for the solution of a specific problem in the areas of planning, management, administration or teaching (point D above).

The questionnaire was sent to all Member institutions of the programme at the end of May, 1974. A number of institutions replied before the end of July but a greater number sent their replies throughout the summer. The information contained in this directory can therefore be considered as the status in mid-1974.

II - Information relative to the replies received

Ninety five institutions of higher education received the questionnaire. Among the 70 positive replies to this survey, only 61 have been used for the publication of this directory; indeed some institutions replied that they were not in a position to answer for several reasons (in general, most of these institutions were recently established and thus considered that they did not have sufficient experience to provide information likely to interest other institutions). Therefore, it can be considered that the number of replies received represent a satisfactory result for a complex questionnaire sent by mail to institutions in 19 countries; this result demonstrates that there was considerable interest in such a survey. If this directory appears to serve the information needs of members of this programme, an additional possibility might be to gather similar information from a selection of higher educational institutions in OECD Member countries.

On the basis of the replies received, forms have been prepared of which:

- 181 describe planning, managerial and administrative methods and procedures currently used in Member institutions and likely to interest other institutions.
- 110 describe research and studies, carried out for administrators and/or in cooperation with them, likely to lead to the introduction of new methods and procedures.
- 74 describe studies and research which the institution would like to undertake or would like to see carried out elsewhere for the solution of a specific problem.

The replies are distributed among the ten areas as follows:

Nature of replies / Subject areas	On-going methods and procedures		On-going studies and research		Problems to be resolved	
	Number	Percentage	Number	Percentage	Number	Percentage
A. Budgets and Finance	34	17 %	23	19 %	11	15 %
B. Organisation and internal structures of the Institution	16	8 %	9	7 %	11	15 %
C. Physical Facilities	25	13 %	10	8 %	7	10 %
D. Personnel	12	6 %	8	7 %	6	8 %
E. Students	25	13 %	12	10 %	9	12 %
F. Teaching	20	10 %	22	18 %	9	12 %
G. Research	15	8 %	7	6 %	6	8 %
H. Service	35	18 %	10	8 %	6	8 %
I. Management information systems	13	7 %	21	17 %	8	11 %
J. Other	1	0 %	-		1	1 %
TOTAL	196	100 %	122	100 %	74	100 %

It should be pointed out that methods and procedures using specific computerized systems such as computerized accounting or student files, for example, have been classified in the subject area to which they relate; in this case, these areas would be A and E respectively. Only computerized systems which embody integrated system concepts are classified under the heading "management information systems".

The classification under various headings was made by the institutions themselves in their replies. Only slight modifications were made to insure an overall cohesion.

An examination of the table shows that the areas "budget and finance", "students" and "teaching" are given great importance, this being the case for on-going methods and procedures as well as studies and research likely to lead to innovative practices. On the other hand, it seems that after having been preoccupied with questions relative to "service to users of the institution" as well as to "physical facilities", institutions are now directing their efforts to "management information systems". As far as problems to be resolved are concerned, an interest for questions related to internal organisation and structure of institutions can be very markedly observed.

An attempt to interpret data relative to the existence of management and planning offices, given in Annex 3, shows that:

(i) in general, institutions have established a planning office (or committee) long before creating a management office or department;

(ii) in general, the management office or department, when existing, has only been established fairly recently; among the 51 institutions having replied to this question, 24 use a planning department (or a committee) and 29 a management office (or committee). Among the latter, 17 have created such offices or

committees since 1970; this means that, at least for a great number of institutions having replied to this survey, rationalizing their overall management activities is a fairly recent preoccupation.

The information in this directory will permit each institution to be made aware, at least in part, of the on-going managerial methods, procedures and activities surveyed, or about those likely to be introduced. The directory can thus be used to benefit from the experience accumulated by others, through direct contacts if necessary. We will now briefly describe how to use this directory.

III - How to use the directory

As indicated earlier, the information given in the directory is divided into two sections relative to:

(i) on-going planning, managerial and administrative methods and procedures in institutions of higher education (yellow page);

(ii) studies and research likely to lead to innovative practices in planning, management and administration (green page).

In each of these two sections, information is classified according to the list of ten subject areas given above. Each area is designated at the top right hand corner of each page.

The institutions participating in the survey have replied in French or English. Responses are reproduced in the language used by institutions. However an index, which also includes names of countries, has been compiled in both French and English. The index covers all the responses published herein.

A reader interested in a particular subject area can, of course, look through the relevant section of the directory. However, since any classification system is inherently arbitrary, the index helps to rapidly find the replies relative to a specific question.

The information on each page is organised in such a way as to allow the reader:

- to rapidly understand the main characteristics of the method, procedure, study or research described;
- to know the size of the institution concerned by referring to Annex 2;
- to find out if there is a document or a report describing the method, procedure or research study;
- to evaluate the major advantages or disadvantages of the method or procedure described (after yellow page) as well as the innovations likely to be introduced (after green page).
- to find out the name of the person in charge thus making it possible to write to him directly in order to obtain a report or possibly to arrange a visit.

* * *

It should be noted that the complementary information relative to a method or study must be requested from the University concerned and not from the programme Secretariat. However, the Secretariat would be pleased to receive any comment likely to help improve this directory, in the case of updating or possible extension.

INTRODUCTION

Cet annuaire est le résultat d'une enquête réalisée dans le cadre du programme sur la Gestion des Etablissements d'Enseignement Supérieur ; il rassemble uniquement les informations obtenues auprès des établissements membres de ce programme.

Après avoir décrit le but et l'organisation de cette enquête, nous présenterons quelques résultats statistiques relatifs aux réponses obtenues, puis nous donnerons quelques indications quant au mode d'utilisation de l'annuaire.

I - Buts et organisation de l'enquête sur les activités de gestion et d'innovation des établissements membres du programme.

L'enquête sur les activités de gestion et d'innovation des établissements membres du programme vise avant tout à répondre aux besoins d'informations que ces derniers ont manifesté quant aux activités, méthodes et procédures de gestion, d'administration et de planification mises en oeuvre ou étudiées dans d'autres Etablissements.

L'enquête a été conçue de telle sorte qu'elle contribue à réaliser un des objectifs fondamentaux du programme : encourager les établissements membres à établir des contacts directs entre eux. Elle a consisté à recenser les méthodes et procédures de planification, de gestion et d'administration de chaque établissement et les pratiques innovatrices susceptibles d'intéresser les autres établissements, afin d'en dresser la liste de telle sorte que chacun puisse savoir qui fait quoi ? où ? et pourquoi ?

Le questionnaire au moyen duquel l'enquête a été réalisée fut envoyé par la poste à toutes les institutions membres du programme afin de recueillir des informations dans les quatre domaines suivants, pour chaque établissement :

A) l'existence de services ou bureaux de planification, gestion et administration, ainsi que quelques données quantitatives quant à la taille de l'établissement concerné ;

B) les méthodes et procédures de planification, de gestion et d'administration couramment utilisées par l'établissement membre et susceptibles d'intéresser d'autres établissements ;

C) les méthodes et procédures de planification, de gestion et d'administration donnant lieu à des études et recherches réalisées pour les responsables de l'administration ou/et en collaboration avec eux. Ces études et recherches ont reçu l'accord des responsables administratifs, de l'établissement, et sont susceptibles de conduire à l'instauration de pratiques innovatrices ;

D) les études et recherches que l'établissement souhaiterait entreprendre ou voir réalisées ailleurs afin de résoudre un problème spécifique de planification, de gestion, d'administration ou d'enseignement.

Liste des domaines des activités de planification, gestion et administration des établissements d'enseignement supérieur

A - Budget et Finance : Méthodes et procédures comptables et budgétaires, méthodes et procédures d'évaluation des coûts totaux, unitaires, par discipline, par filière de formation, par programme ; études d'économies d'échelle ; modèles de simulation des coûts, des recettes ; analyses coûts-avantages et coûts-efficacité ; mise en place d'une procédure PPBS (RCB) ; planification financière ; arbitrage entre dépenses de fonctionnement et d'investissements ; problèmes de financement, etc...

B - Organisation et structures internes de l'établissement : Détermination des finalités, buts et objectifs de l'établissement ; gestion par objectifs ; organisation interne ; coopération et liaisons avec d'autres établissements ; participation à la gestion ; structures internes des prises de décisions ; relations avec les autorités nationales ; mise en place d'une tarification interne ; gestion d'établissement à sites multiples ; modification de la structure des unités d'enseignement (faculté, département, chaire) ; etc...

C - Bâtiments, Equipements, matériels : Planification des constructions ; entretien des bâtiments ; inventaires et affectation des travaux, salles et amphithéâtres ; dépenses d'investissements ou de fonctionnement en équipements ou matériels de recherche ; inventaires du matériel ; gestion des stocks ; prévision de l'obsolescence des matériels ou équipements ; flexibilité dans l'utilisation des bâtiments ; etc ...

D - Personnels : Gestion courante ou prévisionnelle du personnel enseignant ainsi que du personnel administratif, technique et de service ; projection des traitements et salaires ; analyse de la structure du corps enseignant ; établissement de "budget-temps" ; analyse des besoins en personnels ; formation du personnel, analyse des performances du personnel ; etc...

E - Etudiants : Prévisions d'effectifs ; informations relatives à l'admission, au curriculum ; analyse de la structure par département, par discipline, par filière de formation, par degré d'avancement, résultats aux examens ; analyse de la progression des échecs et abandons ; analyse des emplois détenus par les anciens étudiants ; budget-temps ; bourses et prêts aux étudiants ; capacité d'accueil des étudiants ; etc...

F - Enseignement : Analyses des méthodes d'enseignement, de leur efficacité ; nouvelles formes d'enseignement ("Open University", "University without wall" ; ...) ; enseignement alternant, récurrent, permanent ; nouvelles techniques pédagogiques ; pluridisciplinarité ; relations enseignement-recherche ; durée des études ; docimologie ; qualité de l'enseignement ; etc...

G - Recherche : Gestion et planification de la recherche ; gestion des contrats de recherche ; gestion des équipes de recherche ; analyse des effets de nouveaux contrats de recherche sur les dépenses en personnel, en équipement et matériels, sur l'utilisation des laboratoires, bureaux et salles ; analyses des activités et résultats des équipes et/ou centres de recherche ; financement de la recherche ; coopération inter-universitaire ; liaisons avec l'industrie et/ou le secteur public ; etc ...

H - Services aux usagers de l'établissement : Service d'orientation des étudiants à l'entrée de l'établissement, durant les études, à la sortie de l'établissement ; services psycho-pédagogiques aux étudiants, aux enseignants ; organisation et gestion des bibliothèques ; système de prêts des livres et revues ; logement des étudiants ; restaurant universitaire, installations et activités sportives, culturelles ou de loisirs ; services de relations publiques ; service de conseils audio-visuels ; etc...

I - Systèmes d'information pour la gestion : Classification et codification des activités universitaires ; informations synthétiques et productions périodiques d'états récapitulatifs pour la gestion ; établissements de réseaux d'informations ; établissements et intégration de divers fichiers ; mise à jour des données.

J - Autres : Activités de planification, de gestion ou d'administration n'appartenant à aucun des 9 domaines ci-dessus définis.

Pour chaque méthode, procédure ou activité de planification de gestion ou d'administration actuellement en cours et susceptibles d'intéresser d'autres établissements (point B ci-dessus), ainsi que pour chaque étude ou recherche réalisée avec l'accord des responsables et susceptible de conduire à l'instauration de pratiques innovatrices (point C ci-dessus) les établissements ont rempli une fiche. Ces fiches sont reproduites respectivement dans la première partie de cet annuaire (voir page jaune) et dans la seconde partie (voir page verte). Ces informations sont regroupées selon une classification en dix domaines décrits dans la liste ci-jointe.

La liste et l'adresse des établissements membres du programme figurent à l'Annexe 1. Les données relatives à l'existence de bureaux de planification ou de gestion et à la taille des établissements (point A ci-dessus) sont reproduites dans l'Annexe 2. L'Annexe 3 est une synthèse des réponses aux questions concernant les études ou recherches que les établissements souhaitent entreprendre ou voir réalisées ailleurs, afin de résoudre un problème spécifique de planification, de gestion, d'administration ou d'enseignement (point D ci-dessus).

Le questionnaire a été envoyé à tous les établissements membres du programme à la fin du mois de mai 1974. Une partie des établissements avait répondu avant la fin du mois de juillet, mais un grand nombre d'entre eux ont fait parvenir leurs réponses tout au long de l'été. On peut donc considérer que les informations contenues dans cet annuaire sont relatives au milieu de l'année 1974.

II - Indications relatives aux réponses obtenues

Quatre-vingt quinze établissements d'enseignement supérieur ont reçu le questionnaire. Parmi les soixante-dix réponses favorables à cette enquête seules soixante et une ont été effectivement utilisées pour la publication de l'annuaire ; en effet quelques établissements ont déclaré ne pas pouvoir répondre, pour des raisons diverses (il s'agit, en général, d'établissements récents estimant ne pas avoir assez d'expérience pour apporter des informations intéressantes à d'autres établissements). On peut donc considérer que le nombre de réponses obtenues, pour un questionnaire complexe envoyé par la poste à des établissements appartenant à 19 pays, représente un résultat satisfaisant ; il montre l'intérêt d'une telle enquête. S'il s'avérait que cet annuaire soit un élément de réponse aux besoins d'information des membres du programme, on pourrait envisager d'étendre le recueil de l'information à une sélection d'établissements d'enseignement supérieur des pays de l'OCDE.

Les réponses obtenues ont donné lieu à l'élaboration de fiches dont :

- 196 décrivent des méthodes et procédures de gestion, administration et planification qui sont en cours dans les établissements membres et qui sont susceptibles d'intéresser d'autres institutions.

- 122 décrivent des études et recherches, réalisées pour les responsables de l'administration ou/et en collaboration avec eux, susceptibles de conduire à l'instauration de méthodes et procédures nouvelles.

- 74 décrivent les études et recherches que l'établissement souhaiterait entreprendre ou voir réalisées ailleurs afin de résoudre un problème spécifique.

La répartition de ces réponses selon les dix domaines est la suivante :

Objet des réponses. / Domaines	Méthodes et procédures en cours		Etudes et Recherches en cours		Problèmes à résoudre	
	Nombre	Pourcentage	Nombre	Pourcentage	Nombre	Pourcentage
A. Budget-Finance	34	17 %	23	19 %	11	15 %
B. Organisation et Structures internes de l'établissement	16	8 %	9	7 %	11	15 %
C. Bâtiments, Equipements, Matériels	25	13 %	10	8 %	7	10 %
D. Personnels	12	6 %	8	7 %	6	8 %
E. Etudiants	25	13 %	12	10 %	9	12 %
F. Enseignement	20	10 %	22	18 %	9	12 %
G. Recherche	15	8 %	7	6 %	6	8 %
H. Services aux usagers	35	18 %	10	8 %	6	8 %
I. Systèmes d'information pour la gestion	13	7 %	21	17 %	8	11 %
J. Autres	1	0 %	-		1	1 %
TOTAL	196	100 %	122	100 %	74	100 %

Il faut souligner que les méthodes ou procédures utilisant des systèmes informatiques spécifiques tels, par exemple, que la tenue de la comptabilité sur ordinateur ou la gestion d'un fichier étudiants, ont été classées dans le domaine auquel elles se rattachent ; pour les deux exemples précités il s'agit des domaines A et E. Seuls les systèmes informatiques recevant un début d'intégration figurent sous le titre "systèmes d'information pour la gestion".

Les établissements ont effectué eux-mêmes, dans leurs réponses, ce classement entre les différentes rubriques. Seules quelques modifications ont été apportées en vue d'assurer une cohérence d'ensemble

En examinant ce tableau, on remarque que les domaines "budget-finance", "étudiants", et "enseignement" reçoivent une grande importance, qu'il s'agisse des méthodes et procédures en cours ou des études et recherches susceptibles de conduire à des innovations. D'autre part, il semble qu'après s'être beaucoup préoccupés des questions relatives aux "services aux usagers de l'établissement" et aux "bâtiments, équipements et matériels", les établissements font porter leurs efforts sur les "systèmes d'information pour la gestion". Quant aux problèmes à résoudre on observe très nettement l'intérêt des questions relatives à l'organisation et à la structure interne des établissements.

Si l'on essaye d'interpréter les données relatives à l'existence de bureaux de gestion et de planification figurant à l'annexe 3 on observe que :

(i) en général les établissements ont mis en place un bureau (ou une commission) de planification longtemps avant de créer un bureau ou service de gestion ;

(ii) en général le bureau ou service de gestion, quand il existe, est de création tout à fait récente ; parmi les 51 établissements ayant répondu à cette question 24 utilisent un service (ou une commission) de planification et 29 un bureau (ou commission) de gestion ; parmi ces derniers 17 les ont créés depuis 1970 ; cela signifie que, tout au moins pour une grande partie des établissements ayant

répondu à cette enquête, la rationalisation de l'ensemble des activités de gestion est une préoccupation relativement récente.

L'information contenue dans cet annuaire permet à chaque établissement de connaître, tout au moins en partie, les méthodes, procédures et activités de gestion en cours ailleurs ou susceptibles d'être instaurées ; on peut alors l'utiliser en vue de bénéficier, au besoin au moyen de contacts directs, de l'expérience d'autrui. Il nous reste à décrire brièvement quel est le mode d'utilisation possible de cet annuaire.

III - Le mode d'utilisation de l'annuaire

Comme nous l'avons déjà indiqué, l'information contenue dans cet annuaire est divisée en deux parties qui sont relatives :

(i) aux méthodes et procédures de planification, de gestion et d'administration couramment utilisées par les établissements membres (partie commençant par une page jaune)

(ii) aux études et recherches susceptibles de conduire à des innovations de planification, de gestion et d'administration (partie commençant par une page verte).

Dans chacune de ces deux parties les informations sont classées selon la nomenclature, en dix domaines, ci-dessus présentée. La désignation de ces domaines est rappelée en haut et à droite de chaque page.

Les établissements participant à l'enquête ont répondu aux questionnaires soit en français, soit en anglais. Les informations sont reproduites dans la langue utilisée par les universités. Cependant un index, comprenant aussi les noms des pays, a été élaboré en français et en anglais. Il renvoie à l'ensemble des fiches.

Il va de soi que toute personne intéressée par un domaine entier pourra feuilleter la partie de l'annuaire s'y rapportant. Cependant, en raison des interférences inhérentes à tout système de classification, l'index permet de se reporter rapidement aux fiches relatives à des questions particulières.

Les informations contenues dans une page sont telles qu'elles doivent permettre :

. de comprendre rapidement les principales caractéristiques de la méthode, procédure, étude ou recherche décrite ;

. de connaître la taille de l'établissement concerné en se rapportant à l'Annexe 2 ;

. de savoir s'il existe un document ou un rapport décrivant la méthode, procédure, ou recherche ;

. d'évaluer les principaux avantages et inconvénients de la méthode ou procédure décrite (page jaune) ou les innovations susceptibles d'être introduites (page verte) ;

. de connaître le nom de la personne responsable afin qu'il soit possible de lui écrire directement pour prendre connaissance d'un rapport et préparer, éventuellement, une visite sur place.

***

Il faut noter que les informations complémentaires concernant une méthode ou une étude doivent être demandées à l'université concernée et non au Secrétariat du programme. Cependant, le Secrétariat serait heureux de recevoir toutes les remarques permettant d'améliorer cet annuaire lors d'une mise à jour ou d'une extension éventuelle.

PART 1

ON-GOING METHODS AND PROCEDURES

1ère PARTIE

METHODES ET PROCEDURES EN COURS

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	COST ACCOUNTING FOR UNIVERSITIES
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Institut für Betriebswirtschaftslehre der Universität Wien Türkenstrasse 23/11 A-1090 WIEN
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Cost accounting system for universities based on time planning methods. Teaching and research activities of an institute are planned and controlled. The system is an imitation of standard costing in industry, but it is devised more simply in order to enable non-experts in accounting to deliver the necessary data. Deviations of effective times and costs of activities from planned figures are analysed. There are cost-effectiveness analyses for alternative forms of instruction (measured by numbers of instructed persons).
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Prof. Dr. E. Loitlsberger, Dr. D. Rückle, Dr. G. Knolmayer Prof. resp. Ass. Prof. (the latter two) Institut für Betriebswirtschaftslehre der Universität Wien
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	till now only theoretical study ; experimental phase for implementation
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Hochschulplanungsrechnung (Aktivitätenplanung und Kostenrechnung an Hochschulen) by : Erich Loitlsberger, Dieter Rückle, Gerhard Knolmayer publication of the Austrian Federal Department of Science and Research (preface by minister Hertha Firnberg), Springer-Verlag Wien-New York 1973 - German
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	at present costs of teaching and research activities of the universities are known only in one global sum ; the use of the proposed cost accounting system should supply more detailed data for rational planning.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	opposition against the system has already rised on the part of the scientists who shall be obliged to supply the necessary data.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	RECUPERATION DES HONORAIRES MEDICAUX, PARA-MEDICAUX ET TECHNIQUES, PROMERITES PAR LES SERVICES CLINIQUES ET POLYCLINIQUES DE L'UNIVERSITE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Liège Place du XX août, 7 4000 LIEGE
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Codification, tarification, facturation, comptabilisation et récupération d'honoraires médicaux, para-médicaux et techniques relatifs aux prestations effectuées pour des malades externes et hospitalisés, au moyen de différents procédés mécanographiques (terminal, lecteur optique, port-a-punch), en étroite connexion avec les applications médico-scientifiques correspondantes.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	BILLET Maurice Conseiller Service administratif près la Faculté de Médecine.
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1969
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	A temps partiel : 2 A temps plein : 40 Total en équivalent plein temps : 41
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	L'existence d'un tel service évite la dispersion des responsabilités quant à la récupération de revenus importants de services scientifiques et permet la rationalisation des opérations comptables, budgétaires et financières. Les méthodes utilisées permettent une rapidité d'exécution, une rentabilité et une efficacité accrues, une diversification des données comptables correspondantes et l'élimination d'un certain nombre de tâches en raison de la connexion avec les applications médico-scientifiques.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Intégration insuffisante dans l'ensemble des applications exigées par la gestion médico-scientifique et administrative d'un établissement de soins.
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	Réalisation d'une méthode intégrant totalement les différents aspects de la gestion médico-scientifique et administrative d'un centre hospitalier universitaire.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	PROCEDE DE BUDGETISATION DES RECETTES ET DES DEPENSES DES SERVICES CLINIQUES ET POLYCLINIQUES DE L'UNIVERSITE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Liège Place du XX août, 7 4000 LIEGE
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Les prévisions budgétaires à court, moyen et long termes, de chacun des services médicaux du Centre Hospitalier Universitaire, sont établies mensuellement et systématiquement rectifiées en fonction des orientations nouvelles et des données complémentaires
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	BILLET Maurice Conseiller Service administratif près la Faculté de Médecine
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	A temps plein : 4
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	NON
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Connaissance permanente de la situation budgétaire de chaque service médical englobant l'ensemble de leurs ressources , crédits et subsides ainsi que de leurs dépenses.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Utilisation insuffisante de procédés mécanographiques.
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	Oui. Réalisation de cette activité au moyen de procédés mécanographiques.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	TENUE PAR ORDINATEUR DES COMPTABILITES DE L'UNIVERSITE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Liège Place du XX Août, 7 4000 LIEGE
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Tenue par ordinateur des comptabilités de l'Université, tant au niveau central qu'au niveau de chacun des services scientifiques. a) Pour ce qui concerne les comptabilités centrales: production des documents comptables classiques (comptabilité budgétaire et comptabilité de gestion). b) Pour ce qui concerne les comptes de service: enregistrement des mouvements et établissement d'extraits de comptes réguliers, de la même manière que le fait une banque pour chacun de ses clients.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	LIBION Pol. Conseiller. Administration du budget et des finances. Direction
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1968
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	A temps plein : 22
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	a) Présente les avantages qui résultent généralement de l'emploi d'un ordinateur. b) Tenue régulière et centralisée des comptes de chacun des services.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Imbrication confuse des comptabilités budgétaires et de trésorerie, ce qui empêche d'obtenir des données complètes et comparables sur la situation financière globale et de chacun des services.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Réorganisation complète de la comptabilité budgétaire en assurant, d'une part, la budgétatisation de toutes les données et, d'autre part, une liaison plus souple et plus efficace avec la comptabilité de trésorerie.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	SYSTEME DE TARIFICATION DES SERVICES DU CENTRE DE CALCUL.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université catholique de LOUVAIN Krakenstraat 5 3000 LOUVAIN.
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Les ressources en potentiel de calcul sont allouées aux unités de base, qui peuvent les utiliser à un prix d'autant plus élevé que la priorité du travail est grande. Des relevés mensuels sont établis, des synthèses sont envoyées aux responsables des Facultés, et un contrôle budgétaire est établi.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	DEBROUX A. Manager. Centre de Calcul.
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1974, avril.
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	A temps plein : 1
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	oui . Anglais (partiellement) et français.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Prise de conscience des coûts. Décentralisation et clarification des décisions.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Augmente le poids administratif.
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	Non.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	COMPUTERIZED PURCHASING SYSTEM.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Saint Mary's University Halifax, Nova Scotia CANADA
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Selective information on all purchase requisitions (department, amount of requisition, etc) are coded on computer cards and fed to a central computer. Programs are designed to accept or reject a given requisition depending on outstanding balance in any given budget line. Printouts can be obtained containing all pertinent information for any given budget or department, listing all purchases to date, value of each order, firm to which the order was awarded, amount of budget encumbered, and amount of any outstanding balance.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Mr. Matthew Gallagher Purchasing Agent Business Office
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1972
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 1 Full-time : 2 Total Full-time Equivalent : 2 ½
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Computer Budget Control System - English
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Prevents overexpenditure of any given budget and provides up to date information on all charges against a department's budget.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	None identified to date.
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	No.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	COMPUTERIZED ACCOUNTING, PURCHASING AND BUDGETING SYSTEM.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Odense Universitet Niels Bohrs Allé 5000 ODENSE
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	The University is starting a combined system which allows immediate identification of expenditures made and of funds still available within the annual budget.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	ASKHOLM F. Head of Economic Department
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1974. Ist. Dec. (expected date).
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Full-time : 2 Total full-time Equivalent : 2
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Not yet
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	The system is not yet implemented
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	COMPUTERIZED CREDIT BOOKKEEPING SYSTEM WICH ALLOWS THE INSTITUTES OF FACULTIES TO LOOK AFTER THEIR BILLS AND PAYMENTS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	University of Helsinki, Fabianinkatu, 33, 00170 HELSINKI 17, Finland.
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	The handling of bills and payments is mostly computerized by this system. After processing them the system reports on balances per creditors and per institutes of faculties. It also lits specifications of transactions coming to the general ledger.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	PALMUJOKI Margit Office Secretary The Bookkeeping office
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1969 Sept.
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Full-time : 5
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	The handling of contacts with suppliers has become easier. A similar manual system would be almost impossible because of the great amount of bills. Transactions to the general ledger can be made from computer lists. The institute of faculties can supervise their expenditures made and committed.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Payments are made once a week. The system does not include order bookkeeping of the institutes.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	The system shall be modified to be consistent with the computerized payment and bookkeeping system used in state administration. In the same connection also annually budgeted sums per institutes are included into the system.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	ESSAI DE PRESENTATION BUDGETAIRE SELON UNE TRIPLE NOMENCLATURE: BUDGETAIRE , COMPTABLE , ANALYTIQUE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Toulouse- Le Mirail 109 bis, rue Vauquelin 31076 TOULOUSE CEDEX
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Notre souci est de présenter un budget et des résultats par type d'activité, grâce à l'utilisation d'une triple nomenclature: budgétaire (par U.E.R. et centres de dépenses), comptable (par compte du plan comptable), analytique (par objectif ou activité). Les documents budgétaires ne se limitent pas à une classification des dépenses par nature; ils expriment des programmes d'activité au niveau des véritables centres de responsabilité. En effet, les U.E.R. et Services bénéficient d'une dotation réelle, une pour les dépenses externes, une autre pour les dépenses internes. C'est à partir de cette dotation réelle que nous pouvons construire un système de contrôle budgétaire et d'analyse des Activités
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	DAUBON R. Agent comptable Comptabilité
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1970
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	A plein temps : 7
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Présentation du budget. Langue française.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	La répartition par objectif permet une meilleure analyse de l'activité réelle de l'Université.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Non.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	SYSTEME DE TARIFICATION INTERNE DE TOUS LES SERVICES TECHNIQUES DE L'UNIVERSITE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Toulouse-Le Mirail 109 bis, rue Vauquelin 31076 TOULOUSE CEDEX
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Chacune des 30 000 prestations annuelles des Services Techniques (ordinateur, audio-visuel, reprographie, fournitures de bureau, affranchissements ...) fait l'objet d'une fiche de travail remplie dans chacun des Services Techniques mentionnant les "unités d'oeuvre" et le coût de la prestation ainsi que le centre de frais demandeur et l'objectif (enseignement, administration, service...). Le service informatique prend en charge le traitement de ces données et établit chaque mois une facture des dépenses internes de chaque centre de frais, un total "recettes" équivalent pour chaque Service Technique, et un état pour chaque prestation de service. Périodiquement (trimestre, semestre ou année) sont établis des listings récapitulatifs des états indiquant le nombre d'unité d'oeuvre de chacun des services techniques, le montant pour chaque objectif, ou les sommes disponibles de chaque centre de frais.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	FUSTER Michel Attaché d'Administration Universitaire Responsable des Services Techniques de l'Université
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1973-74
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	A temps partiel : 3 A temps plein : 2
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Cette méthode permet une tarification interne juste, précise et régulière. Elle permet un contrôle de l'activité de chaque service, de l'utilisation des crédits affectés aux dépenses internes et de la répartition de ces dépenses par centre de frais, par objectif, par demandeur.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	La diversité des prestations et de leur facturation entraîne une certaine lourdeur dans l'établissement des fiches de travail. Il en résulte des difficultés dans les délais afin d'assurer la répartition des factures internes mensuellement.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Non.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	INTERNAL PRICING SYSTEM
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	RWTH Templergraben 55 D. 51 AACHEN
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	The finance available for the provision of staff in any one institute or department of the University is calculated on the basis of the persons employed (A) and the number of students who register in that particular Institute (B). (A) divided by (B) gives a key figure which is than used to determine priorities between one Institute / Department and another. The actual and expected ratio determines on the priority by which individual Institution participates in the total amount of funds available.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Hans-Georg Schröder Overw.Direktor RWTH , Verwaltung
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	over IO years ago
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 1 Full-time: 2 Total Full-time Equivalent : 2½
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Equal treatment in the whole of the university
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Difficult to adjust in respect of extraordinary circumstances within particular university areas.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Evaluation factors are to be introduced for separate subjects.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	DATA BASE IN THE COMPUTING CENTRE
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	RWTH Aachen, Rechenzentrum D.51 AACHEN
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	There is a data stock based on personnel data and on the purposes for which money received by the University, is earmarked. The Computing Centre is supplied with financial data by the budget office, and with data on staff members by the personnel office.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Alexander Giedke Dezernent für Datenverarbeitung Rechenzentrum RWTH Aachen
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1968 (beginning)
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 2 Full-time : 14 Total Full-time Equivalent : 15
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Extensive information can be made available.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Extensive modifications of data involve increased administration.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	The system of passing on changes to the Computing Centre will be simplified.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	CONTROLE DE GESTION
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Catholique du Sacré Coeur Faculté de Médecine et Chirurgie Via della Pineta Sacchetti, 644 00168 ROME
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Tous les mois, sur la base des mêmes schémas élaborés pour l'établissement du budget d'exercices, chaque Unité d'Organisation fournit les éléments de référence ou d'écart par rapport au budget approuvé, avec des propositions tendant à éliminer les écarts ou à provoquer des solutions nécessaires à la variation du bilan préventif. Ces contrôles sont comparés et vérifiés avec les résultats comptables uniquement.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Dr. Raimando PERI Responsable des affaires économiques et administratives Affaires Economiques et Administratives
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1974
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	A temps partiel : 60
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	non.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Permet de relever immédiatement la marche de la gestion et l'opportunité d'actions correctives.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	non.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	PROGRAMMATION DES PAIEMENTS
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Catholique du Sacré Coeur Faculté de Médecine et Chirurgie Via della Pineta Sacchetti, 644 00168 ROME
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Tous les mois chaque unité d'organisation intéressée aux paiements fournit des propositions s'adaptant aux nécessités de paiement d'après les accords entrepris et les politiques de fournitures prévues. Le Bureau de Comptabilité présente la situation comptable mise à jour en indiquant les demandes qui sont sont parvenues. Sur la base du devis financier approuvé et des ressources disponibles on confronte et on évalue les exigences, afin d'arriver à une utilisation optimale des ressources elles-mêmes.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Ing. Giuseppe MORGANTE Président du Comité des paiements Comité des paiements.
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1974
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	A temps partiel : 13
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	oui. Programmation des paiements. Italien
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Permet une meilleure utilisation des ressources disponibles.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	DETERMINATION DU BUDGET D'EXERCICES PAR SECTEUR (ADMINISTRATIF - TECHNIQUE - ECONOMAT - ACADEMIQUE - PERSONNEL - ASSISTANCE).
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Catholique du Sacré Coeur Faculté de Médecine et Chirurgie Via della Pineta Sacchetti, 644 00168 ROME
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Chaque unité d'organisation établit, pour la partie de sa compétence, la prévision des entrées et des sorties à prévoir, sur la base des orientations et des choix programmés par la Direction. Toute la documentation, produite sur des schémas toujours plus élaborés, est analysée et mandatée par un Comité du Budget. Sur la base des résultats et en relation constante avec les responsables des unités d'organisation, on accepte, rectifie ou on repousse les hypothèses prévisionnelles qui sont formulées, afin que le bilan préventif soit conforme, soit aux exigences de la Direction, soit aux exigences des unités d'organisation. Le bilan prévisionnel une fois approuvé par les organes qui délibèrent, engage l'approbation de la Direction et de chaque unité d'organisation.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Ing. Giuseppe MORGANTE Président du Comité du Budget Comité du Budget
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1973
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	A temps partiel : 60
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	oui. Détermination du budget d'exercices par secteur Italien
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Accroît le processus de participation de tous les responsables dans l'émanation et le respect du bilan prévisionnel.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	-
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	non.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	INSTITUTIONAL BUDGET FOR 4 YEARS PERIOD WITH ANNUAL REVISION
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	State University of Groningen Broerstraat 5 P.B.72 GRONINGEN
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Basic (cost) units of facultiee and services describe the planned activities, in Education, Research, or other fields (Services and Administration) for the next 4 years. The necessary provisions for educational activities are calculated with a standard procedure, the provisions for the other activities are estimated. Activities and provisions are aggregated and reviewed at departmental, faculty, and institutional level. At any level revision of the original plans may be proposed, without deletion of the original data.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	D.D. de GUNST Head of the department Bureau Buigettering en Bedr. Analyse
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1969
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Full-time : 4 Total full-time equivalent : 4
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Toelichting op de Begroting / het Meerjarenplan 1975 t/m 1968 . Dutch
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Facilitates control of expenditures in relation to activities.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Not yet developed for automated data handling, wich causes a much time- consuming procedure.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Not yet. Depends on results acquired with 1975/1978 budget

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	CONTROL OF USAGE OF COMPUTING RESOURCES BY MEANS OF PRICING.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	RUNIT - The Computing Centre of the University of Trondheim, 7034 TRONDHEIM NTH, Norway
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	The control of usage of computing resources is a problem in a university milieu. In 1968 it was decided to put real prices on all services from RUNIT given to the resear h staff of the University of Trondheim. In 1972, most of the student use was included as well. The users are paying 15 % of the full, external market prices, which is enough to provide proper control in this case due to limited funds. The growth rates before pricing was introduced in 1968, was 50-70 % per year. The growth rates are now down to 10-15 %. Most of the decrease is due to the pricing scheme, although several other factors contribute as well. The users are quite happy with the system.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Karl G. SCHJETNE Director RUNIT
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1968/72
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Rektormøtenes komite for universitetenes EDB-samarbeid. Rapport nr.2. : "Fordelings - og styringsprinsipper for EDB-bruken ved institusjonene". February, 1974 Norwegian.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	. Computer services is regarded by the users as any other resource that has to be paid for, thus beeing taken into the same priority process. . The users are forced to use computers effectively due to limited funds. . The growth in computer usage can be matched to the funds available for acquirement of more computer capacity.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	GRADUAL DEVELOPMENT AND IMPLEMENTATION OF AN E D P INTERNAL ACCOUNTING SYSTEM FOR UNIVERSITY ADMINISTRATION.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	The University of Trondheim N-7000 Trondheim, Norway
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	The system distributes time accumulated cost specifications to internal cost centres at various levels of the organisation. The cost classification is based on a Norwegian governmental report on a program budgeting (Nov 1972 : 5).
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Sovatsmark Steinar Consultant , Utleyggingssekretariatet University of Trondheim
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1974
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part - time : 2 Total Full-time Equivalent : 0.5
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	EDB - regnskapssystem for UNIT - etappe 2. Rapportspesifikasion 12/9 - 73 Norwegian
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Better accounting information to local cost centres.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	No connection with the budget. No project accounting. Mainly expenditures are distributed on cost centres.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	COMPUTER - COMPATIBLE METHOD OF RECORDING, CALCULATING AND INVOICING TELEPHONE ACCOUNTING DATA.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	The University of Trondheim The Norwegian Institute of Technology N 7000 TRONDHEIM
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	An electronic equipment using the scanning method is connected to the telephone exchange of the institute. Detailed data on outgoing calls are collected and recorded on magnetic tape. The recordings are treated for automatic invoicing of all institute divisions on the basis of calling number.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Arne Myskja Associate professor Electrical Engineering Department
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1972
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 1 Full-time : 0 Total Full-time : 0.1
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	A. Myskja and O. Gaustad: METRO - Et system for registrering og behandling av debiterings -og trafikkdata. A.Myskja : A recording and processing System for Accounting and Traffic Analysis on a Large PABX. A. Myskja and O.O. Walmann : An Investigation of Telephone-User Habits by Means of Computer Techniques. Norwegian and English.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	a) Cost control of telephone usage allocated to user in person and/or user division. b) Direct computer compatibility.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Equipment cost or rental. (Applies particularly to small institutions).
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	No.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	[illegible]
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	[illegible]
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	[illegible]
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	[illegible]
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	[illegible]
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	[illegible]
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	[illegible]
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	[illegible]
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	[illegible]

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	SYSTEME D'ACHATS CENTRALISE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Universidad Autònoma de Barcelona Bellaterra BARCELONA.
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Système centralisé d'acquisition de biens qui, à part la gestion d'achats proprement dite, permette de contrôler les dépenses par centre de coût, de suivre l'exécution du budget, et de faciliter l'élaboration des comptes finals. Le système comprend tout le processus d'achat, la comptabilisation, le paiement et l'élaboration des comptes.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	FÀBREGAS José Jefe de Economia Economia
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1973 Janvier
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	A temps plein : Achats 4 Reste 8 Total équivalent plein temps : 12
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Oui. Acquisition des biens à imputer au budget. Espagnol.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Des meilleurs prix du fait de la centralisation des achats . Le contrôle du budget par centre de coût facilite la tâche du Contrôleur de l'Etat et l'élaboration de comptes.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Le contrôle prolonge en quelque manière le délai de livraison des marchandises.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Non. Nous ne prévoyons pas la modification du système, mais sa mécanisation à court terme.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	IMPLEMENTATION OF PPBS
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Chalmers University of Technology Fack 402 20 Göteborg 5 Sven Hultins Gata 2
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	At Chalmers PPBS signifies an outlook on the activity concentrating on performances, the relating of costs and results, that some units have other and enlarged authorities (a system of commision and production responsability is slowly in progress). Standard prices for courses are current, one grant instead of several; nowadays aimed at programme due to different programmes for research and education, i.e. difficulties of distinction.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Mr Kurt Fredrixon Planning Officer Department of Planning
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	I. Försöksverksamheten med programbudgetering vid Chalmers Tekniska Högskola (RRV 1973:189, Stockholm 1973-12-10) II. Kortfattad information om PROGRAMBUDGETERING OCH REDOVISNING vid Chalmers (CTH, Göteborg 1974) III. Planering och budgetering vid CTH (CTH, Göteborg 1974) Swedish. Regular publication: Programbudgetering (UKA, Stockholm - 1974)
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	A better view and control of the activity within Chalmers, which favours education and research. An increased consciousness of cost, owing to greater possibilities of making one's own economic decisions.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	The staff is affected by more complicated routines than before, for example extensive cost accounts and more thorough budgeting. A programme budgeting that is driven toofar can put the security of employment at stake (people who for example work with several programmes i.e for more than one employer are exposed to greater risks if one of the grants is withdrawn. Earlier special grants for salaries.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	When PPBS first was introduced at Chalmers thre was no complete solution of all problems attached to the PPBS. There are always some developing, and especially with the purpose of making the PPBS-routines as easy as possible. New ideas how to solve the problem with evaluating research activities and results have recently been made.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	AUTOMATIC ALLOCATION OF MEANS FOR EMPLOYMENT OF TEACHERS IN RELATION TO EXPECTED NUMBER OF STUDENTS DURING THE COMING BUDGET-YEAR AT THE RESPECTIVE DEPARTMENTS OF THE PHILOSOPHICAL FACULTIES.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Gothenburg University, Vasaparken, S - 411 24 GÖTEBORG , Sweden
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	The Office of the Chancellor allocates money to each department according to a prognosis in March for the next budget-year. The allocated amount is proportional to the number of expected students on each level and built on a certain fixed cost per student.which differs from subject to subject and also from level to level.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	On the national level : Avdelningsdirektör Eila Wärneryd - Universitetskanslersämbetet Box 16 334 103 26 STOCKHOLM 16 On the local university level: Avdelningsdirektör Nils-Bertil Faxén
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1958 (direct implementation = central administration)
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Very difficult to answer. Intermittent work. Part-time : 2 Full-time : 2 Total Full-time Equivalent : 3
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	The positive aspects apparent, when the number of students goes up, and more teachers can be employed. Groups and lecture groups can be kept at an optimal level. No numerus clausus.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Administration, control, and auditing becomes more complicated. When the number of students goes down, some teachers, who have been extra employed earlier, have to leave.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	U 68 has proposed a less flexible and more restricted intake of students at the philosophical faculties. (Cf/ Higher Education - Proposal by the Swedish 1968 Educational Commission - Stockolm 1973).

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	AN OBJECT DIRECTED BUDGET SYSTEM.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Linköping University Pack S- 581 83 LINKOPING Sweden
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	From the budget year 1974-1975, the University get the greater part of resources through five allocations. Every allocation is designed for a special object (program). The organs which have reponsibility for a education program then give the departments lines of direction in following terms a) Which courses will be given at the department b) A prognosis over the number of students per course c) Allocation of resources per course The departments then have to make a specific budget for every course within these resources.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Jan . Ake Brorsson Function of economy
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1973
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 2 Full-time : 1 Total Full-time Equivalent : 2
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	For one faculty area Planning, budgeting and controlling of the activity at the application of program budgeting on technical education and research at the university of Linköping. Swedish.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	a) The total resources are regarded b) The responsible organ has been more sensible of the costs c) Co-ordination between the work with syllabus and budget d) Certain budget discussions between the responsible organ(joint teacher-student council) and the departments.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	1. Difficult for the responsible organ to get a survey of the planning material. 2. The work with the syllabus and budget took a very long time.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	The planning system at the university is always subjected to certain modifications.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	CONTROL OF TEACHERCOST PER COURSE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Linköping University Fack S - 581 83 LINKÖPING Sweden
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	It has been a problem to get information of how the total costs shall be divided between different courses. Teachercosts has been a special problem. To get these information a report system has been built up. This system means that the department when a course is finished has to report to the economy-function the teachercosts of the course. In that manner a great deal of the totalcost can be divided between courses. Costs of technical and administrative services are divided according to a fixed pattern.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Jan - Ake Brorsson Function of economy
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1973
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	NO
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	INTERNAL PRICING SYSTEM FOR CERTAIN INTERNAL SERVICES
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Linköping University Fack S -581 83 LINKOPING Sweden
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Certain service units at the university are self-financing. These are : a) The department of purchase and store b) The central mechanical and electronical workshop c) Centrals for reproducing service d) Central for educational aids For services from these departments there is an internal pricing system. Salaries as well as material costs are calculated in the prices
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Nils Hultgren Administrative manager Department of Administration
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1970
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	When using the service units the departments always have to calculate with the costs. There are no free services. The service units must have a good planning to be sure that they can finance the activity. They also must be aware of certain competition from outside the university.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	"INFORMATION SYSTEM S" FOR FINANCIAL ACCOUNTING.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	The Royal Institute of Technology in Stockholm Sweden / RIT / - (Kungliga Tekniska Högskolan i Stockolm / KTH /) Postal adress : S - 100 44 STOCKHOLM 70, Sweden
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	The system is based on administrative information processing (ADB). It consists of two parts, one for accounting and one for cost calculation. There are, furthermore, routines for rendering of accounts for funds, personnel ledgers and time surveys. The cost of calculation is divided into different types of expenses , location of expenses and cost accounting by product. The cash accounting information material consists of: 1. Credit and debit ledger. 2. Postal account transfert list. 3. Pay-out documents. 4. Error list. 5. Report list. 6. Disposition table. 7. Specification of accounts. 8. Periodical pay-out report. 9 Cash report.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Lars-Olof Norrman Head of Administration Administration Department
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1971
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Full-time . 4
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Organization of the "system S" and ADB-System for accounting of efficiency in government administration . Swedish Regular publication : Administration informative material, finance section. Free of charge.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Accessibility, high degree of systematization of information.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Too long time between instructions for payments and financial statements.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	ALLOCATION OF RESOURCES.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	University of Uppsala Box 256 S - 751 05 UPPSALA, Sweden
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Most resources for each faculty (except those allocated through the Research Councils) are brought together in two different funds, one for the salaries for the teaching staff, and the other for operative costs. Both lump-sum bases and "weight values" for factors measuring activities in teaching and research are used.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Thaly Nilsson Head of Department Central Administration Planning Department
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1968
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Allocation of Resources at the University of Uppsala English (available in Swedish too)
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	A probable result of adopting this methods for resource allocation : the economic consciousness within the departments has increased.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	The Allocation Systems are revised annually.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	PREPARATION DU BUDGET ET DU PLAN DE DEVELOPPEMENT.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Lausanne 4 place de la Cathédrale 1000 LAUSANNE CH
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	1. L'Université est répartie en une quarantaine d'unités budgétaires (UB) (P.ex. Institut des Sciences Bibliques; Faculté de Théologie; service de l'information; Rectorat et direction administrative). 2. Chaque UB reçoit un certain nombre de formules (personnel, crédits, locaux, etc...) à remplir pour le budget ou le plan de développement. 3. Ces formules, remplies, sont envoyées à l'UB supérieure qui arbitre, ajuste et remplit à son tour les formules sur la base des demandes des UB ainsi modifiées,... et ainsi de suite jusqu'au Rectorat qui arbitre et prépare le budget (ou le plan) de l'Université.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	ZEISSIG Jean Directeur administratif Direction administrative
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1969
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	A temps partiel : 10 A temps plein : 2 Total en équivalent plein temps : 6 * pendant 6 mois seulement.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Oui. Directives pour l'établissement du budget et du plan de développement de l'Université de Lausanne. En français.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	1. Permet la définition de priorités fondées sur une connaissance des besoins réels. 2. Assure l'adhésion de la grande majorité des intéressés. 3. Conduit à un budget facilement défendable devant les responsables politiques.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	1. Lenteur de la procédure. 2. Utilise une partie importante du temps des professeurs.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Oui. Il s'agit d'améliorer la structure des formules remises aux UB permettant à la fois un budget plus transparent et une gestion mieux contrôlée.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	ORGANISATION COMPTABLE CENTRALISEE, AVEC SAISIE DES INFORMATIONS ET TRAITEMENT COMPTABLE PARTIELLEMENT DECENTRALISE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Genève 3, place de l'Université 1211 GENEVE 4
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Création d'offices comptables décentralisés pour effectuer, près des professeurs. la tenue des comptes, paiement de traitements, paiement de factures, etc... Centralisation de ces informations sous forme de situations regroupées par centres de frais, par nature de dépenses, par disciplines, origine des fonds.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	WEISSENBERGER Doris Chef comptable Comptabilité
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1971
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Total équivalent plein temps : 19
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Oui. Rapports intermédiaires. Français.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	Oui. Mise sur ordinateur par étapes successives, à l'aide d'un nouveau concept général.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	PROCEDURE D'ENQUETE ET D'EVALUATION BUDGETAIRE; INTEGRATION DANS UN BUDGET D'ETAT.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Genève 3, place de l'Université 1211 GENEVE 4
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Conformément à des priorités fixées, les responsables de départements universitaires établissent leur budget en crédits et en postes. Après arbitrages éventuels, regroupements successifs, création du budget universitaire sous une forme intégrable directement dans le budget de l'Etat, avec chiffrage de tous les traitements.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	GUILLERMET Maurice Chef de Service Service du Budget
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1972
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	A temps partiel : 2 A temps plein : 2 Total en équivalent plein temps : 2
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non - Publication régulière du Budget de l'Université.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Oui. Mise sur ordinateur.

Désignation de la méthode, procedure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	COMPUTERISED MANAGEMENT INFORMATION SERVICE FOR FINANCIAL & BUDGETARY OFFICE
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	The University of Bath, Claverton Down, BATH, England
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Central administrative computer operates with video display units situated in Faculties, library, administrative areas. Automatic "Real time" enquiry and application process.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Mr. J. RATHBONE, B. Sc. Data processing Principal administrators Office.
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1974
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 2 Full-time : 6 Total Full-time Equivalent : 7
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Yes,(early 1975 Publication date) English - Series
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	On-line, real time information service.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	It is at a final stage of revision.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	PREPARATION OF BUDGET ESTIMATES AND CONTROL OF MAINTENANCE EXPENDITURE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	University of ESSEX Wivenhoe Park, COLCHESTER, ESSEX, England
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	A system for breaking down Maintenance Expenditure into identifiable units, each relating to a particular function or to the activities of a group under the control of a single supervision, followed by control procedures to check that actual expenditure is maintained within allocations based upon these estimates.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	J. A. Lilley F.R.I.C.S. Deputy Estates - Planning Officer Estates and Planning Office
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	Developed since 1966
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Full-time : 2
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	a) Provision of precise estimating information on which allocations of funds can be made. b) Control of expenditure to conform to allocations made.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Discouragement of use of funds for desirable but unauthorised projects. Necessity for up keep of control documents (time sheets, computer tabulations, etc ...).
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No, major modifications.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	SYSTEMATIC ACADEMIC DEVELOPMENT PLANNING
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	University of Strathclyde Royal College, George Street, GLASGOW G1 1XW UK
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Rolling five-year plan with longer term projections.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Mr. M G E Paulson-Ellis Secretary (Academic Administration)
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 1 Total Full-time Equivalent : 2
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Continuous and up-to-date planning process.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	No.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	FINANCIAL PROJECTIONS FOR FIVE YEARS FORWARD; UPDATED YEARLY
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	University of Pennsylvania Philadelphia PENNA 19174
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	A financial projection is prepared each year for five years forward. Key assumptions involving expected enrollment, tuition rates, operating costs are testedand updated each year. The results are presented as pro forma financial statements.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Dr. Donald Murray Director of Financial Programs Business & Financial Affairs
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1973
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 2 Full-time : 1 Total Full-time Equivalent: 1.75
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Not yet developed
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Gives the administration a firm financial basis from which to plan for the future. For example, this was instrumental in helping us to define the parameters of our 250 million dollar Development Campaign.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Because the assumptions are so sensitive, a slight change one way or the other can have effects of large magnitude five years out.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Developing more precise means of testing assumptions.

B. ORGANISATION ET STRUCTURES DE L'ETABLISSEMENT
UNIVERSITY ORGANISATION AND STRUCTURES

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	METHODE DE PROGRAMMATION DES SURFACES A CONSTRUIRE ET A OCCUPER.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université catholique de Louvain Krakenstraat 3 3000 Louvain
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	En général : - planification des constructions de l'Université dans le cadre de son transfert sur ses nouveaux sites. En particulier- activité de programmation globale (méthode et procédure de détermination en divers types de surfaces.) - activité de programmation détaillée. - établissement et contrôle des exigences techniques des nouvelles constructions, et coordination des études architecturales.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	RANSART A. Directeur Service de programmation, avenue de l'espinette - 1348 Louvain-la-Neuve (Belg)
Date de mise en oeuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Total en équivalent plein-temps: 10.4
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	La programmation des constructions universitaires - mars 1973. En français.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Détermination rationnelle des besoins en espaces des secteurs et activités de l'Université, dans le cadre de conditions d'organisations données.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	- La procédure néglige les aspects des choix. - Procédure excessivement dissociée de la procédure budgétaire générale. - Introduction insuffisante des changements possibles dans les objectifs et méthodes de l'Enseignement, la recherche et l'administration.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	

B. ORGANISATION ET STRUCTURES DE L'ETABLISSEMENT
UNIVERSITY ORGANISATION AND STRUCTURES

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	ADMINISTRATION DU BUDGET ANNUEL D'INVESTISSEMENT POUR FIN DE CONSTRUCTION ET D'ACHAT D'EQUIPEMENT ET PREPARATION DE PLAN D'ENSEMBLE D'AMENAGEMENT DU CAMPUS ET DE PLAN DIRECTEUR D'OCCUPATION DES IMMEUBLES.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Service de l'equipement Université de Montréal , C.P. 6128 Montréal H3C 3J7, Qué. Canada
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	a) Etude et préparation du plan directeur d'occupation de tous les immeubles universitaires, ainsi que du plan d'ensemble d'aménagement du campus; suite à l'approbation des divers plans directeurs et du plan d'ensemble par le Comité conjoint de la Planification, le Service de l'équipement est responsable de la gestion et de la surveillance, ainsi que de l'exécution de de ces divers plans. b) Administration du budget annuel des investissements pour fins de construction et achat d'équipement, incluant préparation des programmes et des prévisions budgétaires et assistance au Vice-Recteur à l'Administration pour sa présentation et sa défense aux Comités supérieurs et au Ministère de l'Education. c) Mise à jour des plans et relevés des immeubles et terrains universitaires et leur conservation pour fins de consultation générale. d) Mise à jour de l'inventaire des espaces.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	O. Jean Gratton Directeur Equipement
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Total en équivalent plein temps : 15 (Il s'agit d'une équivalence calculée à partir de la proportion de temps que les employés à plein temps consacrent aux activités décrites ci-dessus).
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	NON.

B. ORGANISATION ET STRUCTURES DE L'ETABLISSEMENT
UNIVERSITY ORGANISATION AND STRUCTURES

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	SYSTEME D'AFFECTATION DES LOCAUX
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Centre d'informatique de Gestion Université de Montréal C.P. 6128 Montréal 101 , QUEBEC - Canada
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	- Ce système permet d'effectuer l'affectation des locaux (salles de cours, laboratoires, salles de réunions,etc...) pour toute durée (1 heure à un trimestre), en tenant compte des priorités établies pour des immeubles, des sections d'immeubles et des départements d'enseignement. - Ces affectations sont faites pour toute activité (cours, séminaire, conférence, congrès, etc...) en fonction des caractéristiques des locaux et en essayant d'optimiser les taux d'utilisation.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	M. Pierre BERGERON Chef de Projet Centre Informatique de Gestion
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1973
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	A temps partiel : 1 A temps plein : 1 Total équivalent plein temps: 1.2
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Système d'assignation des locaux - Procédurier à l'usage des départements et services - Procédurier pour le Service des Bâtiments et Terrains En français
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	- Permet d'assigner les locaux assez efficacement avec un minimum de travail manuel. - Fournit à chaque département l'horaire de ses activités et permet de connaître les véritables taux d'utilisation.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Certains départements s'estiment désavantagés par rapport à d'autres.
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	Oui. Traitement par télécommunication, dans le but de réduire les temps requis pour la mise à jour et les modifications.

B. ORGANISATION ET STRUCTURES DE L'ETABLISSEMENT
UNIVERSITY ORGANISATION AND STRUCTURES

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	CHARTE, STATUTS, REGLEMENTS DU PREMIER CYCLE, DES 2EME ET 3 EME CYCLES AINSI QUE REGLEMENTS DE L'UNIVERSITE LAVAL. L'EDUCATION PERMANENTE A L'UNIVERSITE LAVAL.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Laval Ste-Foy, Québec 10 QUEBEC, Canada - G1K 7P4
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	En 1972, réforme de la Charte de l'Université en vue de favoriser la participation à tous les niveaux: professeurs, étudiants, administrateurs, personnel de soutien. Introduction d'une nouvelle réglementation des études afin de favoriser le décloisonnement et la promotion par matière.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	M. Marcel DANEAU Vice-Recteur exécutif Cabinet du Recteur
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1972
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Charte et statuts de l'Université Laval Les 2ème et 3ème cycles de l'Enseignement Supérieur L'Université Laval au devant de l'Education Permanente Français.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Oui. Adapter les structures et réglements à l'évolution récente dans le domaine de l'enseignement universitaire.

B. ORGANISATION ET STRUCTURES DE L'ETABLISSEMENT
UNIVERSITY ORGANISATION AND STRUCTURES

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	RESTRUCTURATION EN FONCTION DE L'EVOLUTION DES FINALITES.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Picardie Chemin du Thil (Campus) 80044 AMIENS Cedex
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Recherche d'une adaptabilité permanente de l'organisation et des structures internes en fonction de l'évolution des besoins ressentis ou pressentis chez les usagers et l'environnement de l'Université.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Equipe constituée du Président, du Secrétaire Général et du Responsable Organisation et Méthodes.
Date de mise en oeuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	dès 1971 (création de l'Université)
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	A temps partiel: Consultation et séances de travail avec les responsables concernés. A temps plein : Responsable Organisation et Méthodes et une secrétaire.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Documents internes: organigramme, note de service, etc.... En français.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Souplesse, efficacité, participation.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Indifférence, routine.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Non.

B. ORGANISATION ET STRUCTURES DE L'ETABLISSEMENT
UNIVERSITY ORGANISATION AND STRUCTURES

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	EXTENSIVE DELEGATION OF RESPONSIBILITIES IN THE ADMINISTRATION
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	RWTH Aachen, Verwaltung Templergraben 55 D - 51 AACHEN
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	The individual official dealing with a matter signs it himself finally. He is responsible for this particular case; there is only a general control.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Günter Breuer Regierungsoberamtmann RWTH Aachen, Organisationsabteilung
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1973
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Full-time : 3
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Each official is free to use his initiative, to contribute his own ideas and to participate in any necessary action, and is thus enabled to see his own work come to fruition.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Possible false decisions (false discretionary decisions) can only be modified subsequently.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No

B. ORGANISATION ET STRUCTURES DE L'ETABLISSEMENT
UNIVERSITY ORGANISATION AND STRUCTURES

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	COOPERATION OF SENIOR UNIVERSITY AUTHORITIES - COORDINATION OF DECISIONS BY PERSONNEL, CONVERGENT PLANNING METHODS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	RWTH Aachen, Der Kanzler Templergraben 55 D - 51 AACHEN
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	The senior university authorities form a body of devoted and resolute colleagues co-operating together as in top management. Amalgamation of reparate plans into a unified whole whilst simultaneously keeping open optics for valid divergence.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Burkhart Müller, Ltd. Reg. Direktor, Kanzler der RWTH Kanzler
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1965
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 2 Full-time : 5 Total Full-time Equivalent : 6
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Alma Mater Aquensis, Sonderband I, Beiträge zum Selbstverständnis einer Technischen Hochschule " Kanzlerramt und akademische Selbstverwaltung ". German.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Coordination of various interests in the propagation of the university public image.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Conglomeration of scientific and administrative aspects.
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	No.

B. ORGANISATION ET STRUCTURES DE L'ETABLISSEMENT
UNIVERSITY ORGANISATION AND STRUCTURES

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	ORGANISATION AND RATIONALISATION OF ADMINISTRATIVE WORK.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Universität Karlsruhe D - 75 Karlsruhe
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Organisation of new aims. Permanent rationalisation of job flow in the central and decentral administration. Implementation of new administration technologies.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Mr. L. Wagner Department Manager Verwaltungsrationalisierung/Innenrevision (rationalisation of administration/ internal audit)
Date de mise en oeuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1974
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Full-time : 2 Total Full-time Equivalent : 2
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Personnel savings. Cost savings.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Not yet determinable.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No.

B. ORGANISATION ET STRUCTURES DE L'ETABLISSEMENT
UNIVERSITY ORGANISATION AND STRUCTURES

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	IMPLEMENTATION OF MATRIX ORGANISATIONAL STRUCTURE
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	N.I.H.E. Limerick Ireland
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	N.I.H.E. is structured by interdisciplines and departments. Interdisciplines are interciplinary committees who specify academic programmes, standards etc Departments respond by supplying the necessary academic modules required to service these programmes.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	P.L. Colgan Registrar
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1973
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Report on N.I.H.E. Structures English
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	1. Allows for rapid development with minimum organisational stress 2. Allows maximum flexibility in modifying existing programmes
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	1. Possibly " Blurs " communication channels.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No.

B. ORGANISATION ET STRUCTURES DE L'ETABLISSEMENT
UNIVERSITY ORGANISATION AND STRUCTURES

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	PLANIFICATION DE L'ORGANISATION ET DES STRUCTURES INTERNES DES FACULTES DE MEDECINE ET CHIRURGIE DU SIEGE DE ROME.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Catholique du Sacré Coeur Faculté de Médecine et Chirurgie Via delle Pineta Sacchetti, 644 00168 ROME
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Une fois fixés les objectifs d'organisation à moyen et long termes : a) Relever l'organisation actuelle : structures internes, procédures de rattachement, méthodes de travail, charges de travail, productivités des machines et des équipements, etc... b) Planifier les interventions d'organisation. c) Faire une analyse critique de l'organisation actuelle. d) Proposer des améliorations de l'organisation afin d'obtenir les objectifs fixés e) Application des améliorations proposées f) Vérifier si les objectifs ont été atteints.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Ing. Pietro FIORETTI Responsable du Bureau de l'Organisation de l'Université Catholique Organisation
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1972 (janvier)
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	A plein temps : 7
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	oui. Planification des interventions d'organisation. Italien
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	- Permet d'affronter de façon programmée et globale la problématique de l'organisation - Confère plusieurs directions unitaires à l'organisation de la Faculté.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	non.

B. ORGANISATION ET STRUCTURES DE L'ETABLISSEMENT
UNIVERSITY ORGANISATION AND STRUCTURES

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	ORGANIGRAMMES ET DESCRIPTIONS DES FONCTIONS DU PERSONNEL NON ENSEIGNANT.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Universidad Autónoma de BARCELONA Bellaterra Barcelona
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	- Structures d'organisation du personnel non enseignant - Description des fonctions de chacun des centres.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Ramón ROVIRA Organisation
Date de mise en oeuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1973
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	A temps partiel : 1
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Organisation Administration. Espagnol
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	

B. ORGANISATION ET STRUCTURES DE L'ETABLISSEMENT
UNIVERSITY ORGANISATION AND STRUCTURES

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	PARTICIPATORY MANAGEMENT ON ALL LEVELS, I.E. DEPARTMENT LEVEL, FACULTY LEVEL AND THE BOARD OF THE UNIVERSITY.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Gothenburg University, Vasaparken, S- 411 24 GÖTEBORG, Sweden
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	By law, students participate since long ago on all levels except the Board of the university. Participation is now extended since 1969 to all categories of employees, and the forms of participation have also changed according to a test programme. On the Board of the university is now 5 representatives of the students, 5 repr. of the employees. Total number of members 23.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Gunnar Dahlström Byrådirektör Information secretary Central Administration - "In charge" is only the Board, but this person handles questions related to participatory management at the university.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1953 (present programme 1969).
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	University Democracy in Sweden A report for OECD by Hans Löwbeer (on the national level information is available at the office of the Chancellor of the Swedish Universities)
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Participation implies training in democratic procedure, essential feed back from personnel and students; in most departments a much better atmosphere for team work and shared responsibility on account of better insight into the structure and function of the whole institution.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Sometimes a time lag, on account of difficulties in reaching an agreement. In some departments difficulties of getting the students representatives appear atmeetings. Lack of continuity in student representation.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	

B. ORGANISATION ET STRUCTURES DE L'ETABLISSEMENT
UNIVERSITY ORGANISATION AND STRUCTURES

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	PROGRAM DIRECTED ORGANISATION AND DEPARTMENTS COMMON FOR SEVERAL DISCIPLINES AND WITH ACTIVITY WITHIN SEVERAL PROGRAMS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Linköping University Fack S - 581 83 LINKÖPING - Sweden
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	As mentioned above the university now gets the greater part of its resources through five allocations each relating to a special program. For each program there is a special organ which is responsible for the planning and budgeting of the program. These organs make budget proposals which then are discussed in the board of the university which also is the deciding organ in budget-questions. To be able to have a qualified mechanical and administrative staff at the departments these always consist of several disciplines. Certain departments consist of disciplines with activity within different programs.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Nils Hultgren Administrative Manager Administrative Department
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1973
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	The program directed organisation has made the rôles between the different organs much clearer than earlier. It has also created a greater interest for planning and budget-questions. A condition for the budget system now used is that there is a qualified administrative staff at the departments. But to get this staff it is a condition that several disciplines are co-ordinated in one department.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	No
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	

B. ORGANISATION ET STRUCTURES DE L'ETABLISSEMENT
UNIVERSITY ORGANISATION AND STRUCTURES

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	CODIFICATION ET UTILISATION DU FICHIER DES STRUCTURES UNIVERSITAIRES COMME ELEMENT CENTRAL, RELIANT LES DIFFERENTS SECTEURS D'ENSEIGNEMENT, DE RECHERCHE ET D'ADMINISTRATION ENTRE EUX.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Genève 3, place de l'Université GENEVE 4
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Création d'une codification symbolique des centres de responsabilité, avec introduction sur tous les documents dans tous les domaines. Création d'un fichier d'équivalence en ordinateur, qui permet la représentation de l'organigramme hiérarchique de l'Université, et l'utilisation d'un ensemble de programmes standards des différentes applications administratives.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	BOSSY Claude Secrétaire de l'Université Secrétariat des Etudiants.
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1970
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	A temps partiel: 3 pendant 1 an.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Différents rapports et listes en français. publication régulière: Liste des structures de l'Université.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	Oui. Inclusion des adresses, responsables etc...

B. ORGANISATION ET STRUCTURES DE L'ETABLISSEMENT
UNIVERSITY ORGANISATION AND STRUCTURES

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	ADMINISTRATIVE STAFF SEMINARS
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	University of Strathclyde Royal College, George Street GLASGOW G1 1XW UK
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Regular meetings of various groups of administrative staff held to meet a variety of objectives: 1. Co- ordination and solution of immediate problems involving several administrators 2. Discussion and development of administrative policy and method 3. Training for junior administrative staff
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Dr M J B LOWE Secretary to Senate
Date de mise en oeuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1968
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 1 Total full-time equivalent: 05
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Good administrative co-ordination and morale
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	None
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No

B. ORGANISATION ET STRUCTURES DE L'ETABLISSEMENT
UNIVERSITY ORGANISATION AND STRUCTURES

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	FIELD CONTROLLERSHIP PROGRAM
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	University of Pennsylvania Philadelphia PENNA 19174
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	This program is designed to develop two necessary means of effective management: 1. Establish within each of our academic responsibility centers (schools) a coordinated administrative function which links the Departments with the Deans Office on financial and related matters. 2. Establish an effect line of communication between administration of each responsibility center and the University Controller.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	John Jerrold Jackson Controller Office of Controller.
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1974
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 20 Total full-time equivalent : 5
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Improves overall financial controllership of the University.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Initially causes slight disruption of personnel
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	No

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	COMPUTER ASSISTED SYSTEM " EDVUS " FOR SCHEDULES
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Lehrkanzel für Informationssyteme und betriebliche Datenverarbeitung Univ. Linz
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Time tables are made in iterative runs. There is heuristic algorithm for good allocating of rooms and seeking solutions with low-grade time-collisions. There are reports, graphic display and tables, which are printed direct from the data-progressing output into the students guide.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	R. Traunmüller Assistant professor Lehrkanzel F. Informationssysteme u.betriebl. DV - Univ. Linz
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1971
Movens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Full-time : 1
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	1) R. Traunmüller: System EDVUS, Technical Report, Univ. Linz 1970 2) Hochschulbericht 72, Band 1, Page 168, BMfWissenschaft u. Forschung,Wien 3) R. Traunmüller : System EDVUS, in preparation German.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	This sytem, implemented 4 years ago, has been very flexible to special wishes and organisational needs. It is fully accepted by both, teaching staff and administration.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	No dialog via terminal, from the theoretical view poor handling of collisions (although satisfying in practice).
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Yes. On-line-dialog via terminal, more complex heuristic algorithms

C. BATIMENTS, EQUIPEMENTS, MATERIELS
PHYSICAL FACILITIES

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	EVALUATION DES BESOINS EN LOCAUX D'ENSEIGNEMENT, DE RECHERCHE ET D'ADMINISTRATION.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Planbureau Krakenstraat, 3 B. 3000 LEUVEN Belgie
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	L'allocation des subventions d'investissement étant calculée sur des normes par étudiant, il est fait une comparaison systématique des superficies existantes par groupe (données extraites d'un inventaire constamment mis à jour) et l'application des normes sur les nombres d'étudiants prévus. En plus les superficies actuellement en usage dans les facultés sont comparées avec les besoins calculés en fonction de la charge d'enseignement (nombre d'étudiants heures - étudiants, FTE) et l'effectif d'enseignants .
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	N. ITERBEKE Directeur PLanbureau
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1973
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Total en équivalent plein-temps : $\pm$ 2 personnes
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Des rapports internes Néerlandais
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	L'étude permet de définir des priorités de construction et contribue essentiellement à la détermination des plans d'investissements.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	TENUE,PAR ORDINATEUR, DES INVENTAIRES DU MATERIEL ET DU MOBILIER, POUR L'ENSEMBLE DE L'UNIVERSITE ET POUR CHACUN DES SERVICES.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Liège Place du XX Août, 7 4000 LIEGE
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Enregistrement, sur base des factures, de tous les biens durables acquis par l'Université. Cet enregistrement se fait: - par service (ou centre de frais) avec possibilité de procéder aux regroupements nécessaires; - par fournisseur; - par catégorie de biens, sur la base d'un "dictionnaire" préétabli et tenu à jour lors d'acquisition de nouveaux biens, avec possibilité de regroupement entre catégories.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	REUL Guy 1er Correspondant Administration du Budget et des Finances - Service de la Comptabilité Patrimoniale.
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1972
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Temps plein : 2
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	" Dictionnaire" des biens par catégorie. Français.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Cette méthode permet : - d'identifier les responsables des équipements. - de pratiquer les amortissements. - d'obtenir une vue complète par année des acquisitions de l'Université. - d'obtenir la situation, par catégorie de bien, des existants dans l'ensemble de l'Université.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	a) En raison de la centralisation inhérente à cette méthode, le responsable rencontre des difficultés pour l'identification précise de chacun des biens acquis. b) Les avantages de ce système n'apparaissent vraiment qu'après plusieurs années de fonctionnement:avant la mise en place de ce système,les inventaires étaient tenus de façon décentralisée(c'est-à-dire par chacun des services) et la centralisation de ces "arriérés" exige un travail considérable.
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	Non

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	LORS DE L'ETABLISSEMENT DE PROGRAMMES DE CONSTRUCTIONS NOUVELLES, TECHNIQUE DE NORMALISATION DE L'EXPRESSION DES BESOINS DES FUTURS UTILISATEURS; EXTRAPOLATION DES DONNEES EN FONCTION DE L'EVOLUTION DES POPULATIONS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Liège Place du XX Août , 7 4000 LIEGE
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Interview directe des responsables des services appelés à occuper les nouvelles installations: - besoins en locaux d'enseignement; -ampleur des cadres enseignant, scientifique et technique; - besoins en locaux de recherche; - proposition d'un module de construction approprié aux activités.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	SCHERLIZIN Igor Secrétaire d'administration Administration des Biens immeubles - Cellule de programmation.
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1962
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	A temps partiel : contrats avec auteurs privés A temps plein : 4
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	L'Université de LIEGE, maître d'ouvrage. Son transfert au Sart Tilman. Extrait de la revue "Organisation scientifique" -n° 6/7 - Juin/Juillet 1969 Bulletin mensuel du Comité National Belge de l'Organisation scientifique. Français.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Garantie d'objectivité par dépersonnalisation des projets. Proposition de réforme d'habitudes et abandon de procédés routiniers.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Enquêtes parfois longues et difficiles.
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	Non.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	SPACE INVENTORY.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Saint Mary's University Halifax, Nova Scotia Canada
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Complete listing of all available space within the University's facilities including custodial space, common space, research, classrooms, laboratories, office space, etc. Each room listed contains information such as area, control department, function and use category. Cumulative records are maintained on the amount of space, by department, use category and function.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Mr. Guy Noel Director Planning and Information Services
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1971
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Full-time : 1
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Assists in all aspects of studies on space and space utilization.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Since it is presently a manual system, considerable effort is required in updating and the provision of cumulative information.
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	Yes. Computerization of the inventory.

C. BATIMENTS, EQUIPEMENTS, MATERIELS
PHYSICAL FACILITIES

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	SYSTEME AUTOMATISE D'ENTRETIEN.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Laval Ste-Foy, Québec 10 QUEBEC , Canada - GIK 7P4
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Système intégré d'information pour : - l'entretien et la réparation de l'équipement, des installations, de l'outillage, des bâtiments et des terrains appartenant à l'Université Laval; -les travaux demandés par les différents départements, facultés et services; -le maintien d'une équipe d'urgence.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Gérard BISAILLON, ing. Directeur Terrains et Bâtiments
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1974
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Temps partiel : 1 Temps plein : 4 Total en équivalent plein temps : 4 ½
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Système administratif - Système automatisé de maintenance Dictionnaire des éléments d'information du système automatisé de maintenance Français
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Améliorer l'efficacité du Service des terrains et Bâtiments par un entretien adéquat des différents équipements. Fournir l'information administrative nécessaire aux gestionnaires.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Dépendance envers les ordinateurs , nécessité de personnel mieux formé.
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	Non.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	IMPRIMERIE CENTRALE
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Picardie Chemin du Thil (Campus) 80044 Amiens Cedex
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Imprimerie intégrée
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Yves DELAIRE Chef du Service de Gestion de l'Université Service Central de Gestion de l'Université
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	octobre 1973
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	A temps plein : 7
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Intérêt financier Non-dépendance des fournisseurs externes (rapidité -souplesse) Possibilité de planification des travaux. Gestion rationnelle des approvisionnements.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Limitation de certains aspects techniques (choix de caractères, formats, reliure, etc...) par contrainte financière.
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	Dans le sens d'une amélioration progressive des aspects techniques ci-dessus.

C. BATIMENTS, EQUIPEMENTS, MATERIELS
PHYSICAL FACILITIES

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	EQUIPE DE GROS ENTRETIEN GENERAL.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Picardie Chemin du Thil (Campus) 80044 Amiens Cedex
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Soucis d'un recrutement d'agents qualifiés des principaux corps de métier (maçonnerie, plâtrerie, électricité, menuiserie bois et métal, serrurerie, peinture, mécanique auto, etc...) pour constituer des équipes d'intervention affectées aux réalisations d'aménagement et aux travaux d'entretien des bâtiments universitaires (locaux administratifs et d'enseignement, laboratoires, espaces verts du campus, etc...).
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Yves DELAIRE Chef de Service Service Central de Gestion de l'Université.
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1972
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Temps plein : 8
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Intérêt financier Rapidité d'intervention
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Néant
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	DATA RECORDING CONCERNING BUILDINGS AND ROOMS
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	UniversitNt Karlsruhe - Dept. II D - 75 Karlsruhe Kaiserstr. 12
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	System developed by HIS GmbH. Summarized datas concerning all rooms at the university, e.g. areas, room number, institution, usage, number of places, size etc. Various evaluations and interrogation programs.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Mr. Füller UniversitNt Karlsruhe
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1972
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 1 Full-time : 1 Total Full-time Equivalent : 1.5
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	HISBAU - Systemdokumentation German
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Improvement of room allocations.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	No.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	PLANIFICATION DES CONSTRUCTIONS (se rapportant à des locaux et/ou bâtiments destinés à être employés comme chambres de séjour, magasins et/ou archives, habitations pour le personnel paramédical, étudiants, etc).
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Catholique du Sacré Coeur Polyclinique "A. Gemelli" Largo A. Gemelli, 8 00168 ROME
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	L'activité vise la garantie d'un développement rationnel des constructions conformément à l'évolution des activités du complexe universitaire et hospitalier. Parmi les différents objectifs qui préfigurent la planification, le plus important est représenté par la réduction de la durée de l'hospitalisation moyenne. Ceci est possible soit en agissant sur les procédures opératoires d'admission, d'analyses cliniques, de liaison entre les sections de séjour et les Services Cliniques Centralisés, soit par exemple en soignant dans des services de l'hôpital réservés à cet effet, les patients atteints de maladies à long terme. La planification des constructions revêt donc un rôle important et son activité est déployée à un niveau de prévisions et d'études des structures de construction conjointement à la recherche de solutions qui satisferont les exigences de fonctionnalité et de flexibilité de l'utilisation.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	geom. Antonio CICCHETTI - Recteur Rectorat
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1962
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	A plein temps : 1
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	non.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Conduire l'expansion des constructions vers des objectifs prévus de façon à ce qu'il y ait une correspondance entre le développement des activités et celui des constructions.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	non.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	PROGRAMMATION DE L'ENTRETIEN DES INSTALLATIONS ET EQUIPEMENTS DE L'HOPITAL.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Catholique du Sacré Coeur Polyclinique "A. Gemelli" Largo A. Gemelli, 8 00168 ROME
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Parmi les tâches du bureau de programmation, adressées aux services de support de l'hôpital, il existe une programmation "opérationnelle" des activités d'entretien des installations et équipements qui est structurée selon un entretien préventif périodique, entretien sur demande de l'utilisateur, intervention urgente.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Antonio CICCHETTI et Eduardo GALBIATI Recteur et Responsable Bureau Programmation Rectorat
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1968
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	A temps partiel : 2 Total équivalent plein temps : 1
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Procédures de programmation pour l'entretien des installations et des équipements. Italien
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	La programmation de l'entretien préventif et périodique permet de garder un niveau élevé d'efficacité des installations et de contrôler les coûts d'entretien en réduisant le nombre de mauvais services causés par des pannes. On a, en outre, un contrôle de l'état de maintien avec des données utiles pour planifier la modernisation ou des substitutions partielles de l'installation. Permet enfin de réduire au minimum les demandes d'interventions pour des pannes importantes.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	non.

C. BATIMENTS, EQUIPEMENTS, MATERIELS
PHYSICAL FACILITIES

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	PROCEDURE DE CONTROLE DE L'OBSOLESCENCE DES MATERIELS DE MAGASINS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Catholique du Sacré Coeur Polyclinique "A. Gemelli" Largo A. Gemelli, 8 00168 ROME
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Suivant une échéance périodique on sélectionne électroniquement le matériel sur catalogue dont les réserves n'ont subi aucun mouvement de décharge. Ce materiel est effacé du catalogue et les réserves sont considérées comme obsolètes en demandant confirmation aux utilisateurs courants. On procède à une insertion des articles en question sur une liste à part afin que les utilisateurs sachent qu'ils peuvent utiliser ces réserves jusqu'à leur épuisement.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Antonio CICCHETTI et Eduardo GALBIATI Recteur et Responsable du Bureau de Programmation Rectorat
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	juin 1974
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	A plein temps : 3
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Procédure de contrôle de l'obsolescence du matériel de magasin. Italien
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	L'obsolescence d'un certain matériel est signalé sur la base des réserves "non utilisées" afin de pouvoir isoler et éliminer le matériel en souffrance hors d'usage.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	oui

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	PROCEDURE D'ACHATS, STOCKAGE, GESTION DES STOCKS DE MATERIELS DE CONSOMMATION.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Catholique du Sacré Coeur Polyclinique "A. Gemelli" Largo A. Gemelli, 8 00168 ROME
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	En admettant l'existence d'un Centre d'élaboration des données, les procédures en question sont mécanisées, les achats et les stocks sont centralisés. Les matériels de consommation courante sont énumérés dans un catalogue en dotation aux utilisateurs ; pour le matériel on calcule les niveaux des stocks. L'utilisateur envoie un bon de prélèvement au magasin en donnant la description, le code et la quantité demandée de produit. Pour le matériel non compris dans le catalogue (c'est-à-dire d'usage rare) l'utilisateur sait que l'on ne créera pas un stock et sa demande sera satisfaite par un achat spécifique avec communication des délais de livraison. Pour tout le matériel il existe un état mensuel qui indique le niveau de commande, le niveau de marchandises entrées et sorties du magasin (les entrées sont divisées par Centre d'utilisation), le montant des stocks de chaque article. Avec ces données on obtient un contrôle par coûts totaux du budget du matériel de consommation, du budget des réserves et du budget des achats. Pour le matériel dont la consommation est la plus importante, il existe un état hebdomadaire qui signale les articles dont les réserves ont atteint le niveau minimum en deça duquel ils doivent être commandés.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Antonio CICCHETTI et Eduardo GALBIATI Recteur et Responsable Bureau de Programmation Rectorat
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	juin 1974
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	A plein temps : 3
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Procédure d'achats, stockage, gestion des stocks du matériel de consommation.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Contrôle continu du budget du matériel de consommation divisé en matériel à stock normal et matériel à commander sur demande pour lequel il n'est pas prévu de stock.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	Il est nécessaire de considérer comme coûts unitaires du matériel les "coûts standards de base" afin de pouvoir repérer séparément les variations de "volume" dans une période déterminée et les variations de coûts de façon à pouvoir agir sur les consommations ou bien sur les efficacités des achats et des réserves afin de contrôler le budget du matériel de consommation.

C. BATIMENTS, EQUIPEMENTS, MATERIELS
PHYSICAL FACILITIES

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	DETERMINATION OF FACILITIES ' UTILIZATION
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	State University of Groningen Broerstraat 5 P.B. 72 NL Groningen
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	- categorization of facilities - hearing faculty-staff about possible utilization of various categories of facilities - analysis of results from hearings - development of utilization standards per category of facility
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Ir. J. Bouma Analyst Bureau Huisvesting
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time 2 Total Full-time Equivalent : 1
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Nota Huisvestingsbeleid Dutch
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	- direct relation with users'responsibilities - facilitates comparison of standards with other institutions
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	- users'opinions about possible utilization may be influenced by actual deficiencies. - no method to establish quantitative relation between users'responsibility and provisions needed in a more objective way
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	No.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	CENTRAL REGISTRATION OF FACILITIES
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	State University of Groningen Broerstraat 5 P.B. 72 NL Groningen
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	An automated system for recording Buildings and Facilities by: - netto and bruto area - several kinds of provisions - activity-related possibilities for utilization - activity-related actual utilization - (cost) unit-related actual utilization To be used in relation with various programmes for information-processing.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Ir. J. Bouma Analyst Bureau Huisvesting
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1974
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 3 Total Full-time Equivalent : 1-1.5
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Beschrijving Ruimtbestand Dutch
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	General availability of data on Buildings and Facilities for administrative and analytical purposes at institutional level.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Keeping the records up to date is still difficult.
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	No.

C. BATIMENTS, EQUIPEMENTS, MATERIELS
PHYSICAL FACILITIES

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	SYSTEM FOR REGISTRATION OF INSTRUMENTS AND OTHER EQUIPMENT IN NORWEGIAN UNIVERSITIES.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	SINTEF Physics Department/ Instrumentsentralen ved NTH University of Trondheim N - 7000 TRONDHEIM - Norway
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	System for registration, storage and retrieval of relevant information about instruments and other equipment to facilitate the ongoing activity in making available equipment accessible for all users within the Norwegian university system. Based on the NATO/US Federal Supply Classification System with modifications necessary for research institutions.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Jens Traetteberg Department manager SINTEF Physics Department
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1975
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 1 Full-time : 1 Total Full-time Equivalent : 1.5
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Registreringssystem for inventarmateriell. Datagrunnlag og utstyrslister STF19 A74005 ISBN 82-595-0069-8. Norwegian.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Accessibility of data about existing equipment facilitated.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Possibility of indiscriminating use of the data. Existence of equipment does not imply availability for loan.
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	No.

C. BATIMENTS, EQUIPEMENTS, MATERIELS
PHYSICAL FACILITIES

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	DEMANDE ET CONTROLE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Universidad Autonoma de Barcelona Bellaterra BARCELONA
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Coordination de tous les travaux d'entretien par les services généraux qui décident qui doit les faire et comment faut-il les faire, et contrôlent la qualité, la périodicité et le coût de l'éxécution.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Antonio Prats Chef des services généraux Services Généraux
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1973
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Demande des travaux aux Services Généraux. Espagnol.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	INVENTAIRE MECANISE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Universidad Autonoma de Barcelona Bellaterra BARCELONA.
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Inventaire de tous les biens, par centre de coût, par édifice et type de biens.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	José Fabregas Chef d'Economie Service Economie.
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1974
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Total en équivalent plein temps : 1 Il exige la collaboration partielle de l'administration de tous les Centres.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Inventaire. Espagnol.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	Non.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	FIXED NATIONAL NORMS FOR THE PLANNING OF BUILDINGS. NATIONAL OFFICE FOR PURCHASE OF EQUIPMENT.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Gothenburg University Vasaparken S - 411 24 Göteborg , Sweden
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	All university buildings are planned by a central, national board in Sweden: The National Board of Public Building (*) which is also responsible for economy, upkeep etc. Planning is made together with representatives of the university in question, but economic frames are set by the Government. Fixed, national norms are applied to number and size of lecture rooms, group rooms, work rooms, studies, service facilities etc. Fixed norms for furniture, apparatures etc, which are centrally bought by contract and very large quantitative from different, competing factories.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	(*) All information can be requested from Kungl Byggnadsstyrelsen S - 106 43 Stockholm
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Lokaler, inredning & utrustning för universitet och högskolor. Swedish
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Fixed norms make planning easier and more rapid, also brings down cost.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Fixed norms easily become rigid norms. Imply less variability and less flexibility. Esthetical values often difficult to assert.
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	FLEXIBILITY IN BUILDINGS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Linköping University Fack S - 581 83 Linköping - Sweden
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	The greater part of the buildings have a flexibility so that for instance in four or five hours a big room can be divided in several small rooms. In certain parts of the buildings there in every 15m^2 are possibilities to take up water, air and electricity through the floor.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Nils Hultgren Adm. Manager Department of Administration
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1974
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 2 Total Full-time Equivalent : 1/3
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	COMPUTER SYSTEM TO REGISTER EQUIPMENT
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Linköping University Fack S - 581 83 Linköping - Sweden
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	In order to get information about the equipment of the university a computer system has been worked out to register all equipment which has costed more than 500 swedish kr. From the list of the system is the intention to make inventories every year. The system can also produce lists over equipment which within certain periods shall be send to the central workshop for maintenance.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Nils Hultgren Adm. Manager Department of Administration
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1974
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 2 Total Equivalent : 1/3
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	

C. BATIMENTS, EQUIPEMENTS, MATERIELS
PHYSICAL FACILITIES

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	COMPUTER SYSTEM TO REGISTER LOCALITIES.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Linköping University Fack S - 581 83 Linköping - Sweden
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	The intention behind the computer system to register localities is to get information of in what extent the rooms are in use or not and what kind of use the different rooms have. With support of these list can a yearly schedules for use be established.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Nils Hultgren Adm. Manager Department of Administration
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1974
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 2 Total Full-time Equivalent : 1/3
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	UN BUREAU DE CONSTRUCTIONS UNIVERSITAIRES (BUD) ASSURE, EN ACCORD AVEC LE RECTORAT, LA PLANIFICATION ET LA CONSTRUCTION DES BATIMENTS UNIVERSITAIRES DANS LE NOUVEAU SITE DE DORIGNY.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Bureau de constructions universitaire, Château de Dorigny 1015 Lausanne
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Le BUD est dirigé par un Comité Directeur (CDBUD) de trois membres, dépendant directement du gouvernement. Les programmes et les besoins à l'état brut sont planifiés par le Rectorat. Ces programmes et ces besoins sont alors remis au BUD qui les vérifie et les amende. L'accord entre le CDBUD et le Rectorat obtenu, le programme est donné aux architectes (soit membres du BUD , soit privé) qui préparent le projet de construction. Un contact constant entre les utilisateurs et les réalisateurs (à tous les niveaux) assure un caractère fonctionnel satisfaisant.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	M. Emmanuel FAILLETAZ Président du CDBUD Bureau de constructions universitaires.
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1969
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	temps partiel : 3 Temps plein : 5 Total équivalent en temps plein : 6
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Constructions fonctionnelles . Coûts peu élevés . Rapidité des constructions. Convertibilité des bâtiments, souplesse de l'utilisation.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	aucun
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	Non

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	OPTIMISATION OF USE OF TEACHING ACCOMMODATION.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	University of Strathclyde Royal College, George Street GLASGOW G1 1 XW UK
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Data on demand for teaching accommodation and as its relation to capacity is being assembled with a view to an exercise on optimisation of use. (Collection of data only, so far).
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Mr R G Ives Assistant Secretary Registrar's staff
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 1 Total Full-time Equivalent : .2
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Reconciliation of teaching space with needs.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Departmental resistance to central control of accommodation has had to be overcome.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	PLANNING AND DEVELOPMENT, NORTH CAMPUS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	State University of New York at Buffalo 3435 Main Street, Buffalo, New York 14214
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Development of plans for north campus of university to house all humanities, social sciences, natural sciences, management, law, engineering, and education teaching and research activities.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Dr. John Telfer Vice President Facilities Planning
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1970 - 80, continuing
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : not available Full-time : not available
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	"Welcome to the Amherst Campus " (brochure) "Joseph P. Ellicott Complex" (brochure) English
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Coordination with faculty, community, and governmental agencies increases communication.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	There are a tremendous number of factors which bear close coordination so that omissions will not create delays.
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	No.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	RENOUVELLEMENT OU NON DE L'ENGAGEMENT.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Laval Ste-Foy, Québec 10 QUEBEC, Canada GIK 7P4
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	En principe, un professeur n'est embauché que s'il détient un doctorat ou l'équivalent. S'il ne détient pas de doctorat ou l'équivalent, il peut être embauché pour une période ne dépassant pas 2 ans, non renouvelable, à moins qu'il consente à poursuivre des études doctorales dans la discipline que lui propose l'Université. S'il détient un doctorat, il peut être embauché comme professeur adjoint pour une période ne dépassant pas 3 ans, renouvelable, après quoi il peut être promu au rang de professeur agrégé, s'il satisfait aux critères établis par le Comité général de promotion. Lors du renouvellement d'un contrat, comme assistant ou comme adjoint, la recommandation est faite au vice-recteur aux affaires professorales par l'autorité immédiate, c'est-à-dire le directeur du département et/ou le doyen de la faculté concernée. Si l'autorité immédiate recommande un non-renouvellement, le vice-recteur aux affaires professorales doit transmettre cet avis au moins 6 mois avant l'expiration de l'engagement.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Armand MARANDA Vice-recteur aux affaires professorales et étudiantes. Service du Personnel enseignant
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1965
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Temps plein : 7
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Cette méthode permet un meilleur recrutement, le remplacement par des professeurs de meilleure qualité et le perfectionnement des professeurs en pla .
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Bien qu'il ne soit pas juridiquement nécessaire de donner les raisons d'un non-renouvellement d'engagement, les professeurs non-réengagés réclament des justifications, parfois très difficiles à faire accepter.
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	Non.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	CONDITIONS DE TRAVAIL.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Picardie Chemin du Thil (Campus) 80044AMIENS Cedex
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Harmoniser les nécessités du service public avec les souhaits des personnels. Recherche d'une conciliation entre les aspects décision/hiérarchie et participation/consultation information. - création d'une Commission P.A.T.O.S. où les grands problèmes le concernant sont exposés par le Président et le Secrétaire Général qui reçoit son avis (ex: conditions de travail et horaires, création de postes, propositions de promotion, structures, etc...) - aménagement des horaires. 3 types d'horaires sont proposés au choix du personnel pour concilier la satisfaction personnelle et celle du service public.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Mr. Max ARNIAUD Secrétaire Général de l'Université
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	Progressivement dès 1971, en fonction de l'évolution de la structuration du P.A.T.O.S.
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	L'ensemble des P.A.T.O.S. de l'Université est concerné. Total en équivalent plein temps: 300
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Amélioration non spectaculaire, mais ressentie par le personnel.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Position figée de principe et de routine d'une minorité d'agents.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	a) Evolution à court terme vers la journée continue et à moyen terme vers un système d'horaire libre et de rotation dans les tâches à accomplir. b) Réduction progressive du temps de service bureau. La différence entre l'horaire réglementaire et le nouvel horaire étant consacrée à la promotion par la formation culturelle et la formation professionnelle continue.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	MAINTENANCE OF A DATA BASE FOR PERSONNEL.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Rhein - Westf. Techn. Hochschule, Rechenzentrum Templergraben 55 D 51 AACHEN
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Personnel data is stored automatically by the electronic data processing system on the basis of wage and salary sheets.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Alexander GIEDKE Wiss. Ang. Dipl. Ing. RWTH Aachen, Rechenzentrum
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1968
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 1 Full-time : 4 Total Full-time Equivalent : 4 ¼
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Simplification of Administration
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Costs for computing time on electronic data-processing machines
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	Yes. Wage and salary accounts to be taken over by a centralised office; the handling of other personnel data to be retained.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	PERSONNEL ADMINISTRATION SYSTEM (P.V.S.).
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Universität D - 75 Karlsruhe, Dept. II
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Operation System developed by HIS GmbH. Up-dating of data records a) personnel b) posts. Analysis by means of lists, statistics, follow-up of documents. Surveys for post control. Exchange of datas with statistic authorities and other universities. Assistance and supply of datas to various institutions within the university.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Mr. Wolfgang Schleckmann Universität Karlsruhe, Abt.II
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1973
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 2 Full-time : 1 Total Full-time Equivalent : 2
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	HIS Brief 39 Personnel Administration System German
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Savings of personnel, more detailed statistics.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	Yes. Further evaluation through various new programs, e.g. statistic programs and administration programs.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	PLAN DE FORMATION POUR LE PERSONNEL NON-ENSEIGNANT
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Catholique du Sacré Coeur Faculté de Médecine et Chirurgie Via della Pineta Sacchetti, 644 00168 ROME
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Selon les orientations de la direction on détermine un plan à moyenne échéance afin de réaliser des actions de formation (séminaires, stages) dans des domaines spécifiques.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Franco MARIOTTI Responsable du Bureau Formation et Relations Intérieures Formation et Relations Intérieures
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1973
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	A plein temps : 3
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Plan de formation pour le personnel non-enseignant Italien
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Permet au personnel non-enseignant d'accroître sa propre préparation moyennant des applications spécifiques.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Résistances de la part des utilisateurs
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	non.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	ANALYSIS OF STAFFING NEEDS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Vrije Universiteit, College Van Bestuur De Boelelaan 1105 Postbus 7161 AMSTERDAM
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Estimate of staffing needs by student-staff Ratio's, corrected by recieved educational services of other faculties and other educational activities.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Mrs. F. Groenenwond Drs, Assistent to the board College Van Bestuur
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1973
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Full-time : 0,5
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	College Van Bestuur, formatie-analyse College Van Bestuur, nota flexibiliteit Dutch
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	A more fair and raisonable distribution of personal means.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	The content of the teaching and research programma's of the faculties are not longer in discussion.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Yes. Refining of ratio's and correction -factors.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	INSTITUTIONAL PERSONNEL AND SALARY ADMINISTRATION.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	State University of Groningen Broerstraat 5 P.B. 72 NL GRONINGEN
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Central Registration of all academic and non- academic staff; Broto-netto calculation of staff salaries; Automated monthly payment via bank-accounts or Postal Giro-system; Including payments to staff from other than University funds.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	J. de WIT Head of the Department Afdeling Personeelszaken
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1970
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 4 Full-time : 4 Total Full-time Equivalent : 6
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Completely automated system for: - calculation and payment of salaries - information on personnel-data to other administrations (also: addresses for mailing purposes) - financial control
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	- no facilities to relate personnel-data to activity or responsibility - formation-control not included in the automated system - the automated system should hold more data on personnel
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Yes. Completion of personnel records with additional data to facilitate analysis.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	ELABORATION DU PLAN D'ENSEIGNEMENT.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Universidad Autonoma de Barcelona Bellaterra Barcelona.
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Planification du Personnel enseignant pour la prochaine année scolaire. Détermination des heures par matière et par professeur. Détermination des professeurs à contacter et affectation de chacun.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Enrique ASES Chef du Personnel Personnel
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1973
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Temps partiel : 2 Total en équivalent plein temps: 0,5 approx. (La collaboration de l'administration des centres enseignants est nécessaire).
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Modèle effectif pour les années 1973-74 et 1974-75 Espagnol
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	PERSONNEL TRAINING ADMINISTRATED BY THE PEDAGOGICAL DEVELOPMENT AND COUNSELLING SECTION OF THE CENTRAL ADMINISTRATION.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Gothenburg University, Vasaparken, S - 411 24 Göteborg, Sweden
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	The Section for Educational Development (SED) is a part of the central University administration. A similar central section was set up within the office of the Chancellor of the Universities for coordination. The aim of these bodies is to improve teaching and learning at the Universities. This is achieve along two main paths: through teacher education and through projects. The 24 local projects at University of Goteborg, during the year 72-73 can be categorized into four groups: goal and content analysis; methods of instruction; teaching aids; examination and evaluation.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Karl-Lennart Nilsson (teacher' training) Airi Rovio-Johansson (teacher' training and other personnel) Pedagogical consultants - Central Administration
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1964
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Full-time : 6 (at the central administration)
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Educational development and educational counselling. (Special, short report for this survey) English
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Recurrent educational problems in certain courses are tackled much better than earlier. Teachers gradually more aware of pedagogical possibilities. Pedagogical team work at departments enhanced. Continuous evaluation now a rule at almost all departments.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	None so far, apart from apparent high costs centrally (pedagogical consultants have a rather high salary!)
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	ADB WAGE SYSTEM.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	The Royal Institute of Technology in Stockholm Sweden/ RIT/ - (Kungliga Tekniska Högskolan i Stockholm / KTH /) Postal address : S - 100 44 Stockholm 70, Sweden
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Print out for this system for administrative data manipulation of wage routines and contiguous routines are the following : 1. Pay rolls. 2. Bank lists (separate magnetic tape). 3. Wage specifications. 4. List of deductions. 5. Income tax lists (magnetic tape). 6. Control information - Wage information (wage slips) for tax charging. 7. Cross lists (search register). 8. Wage increase lists. 9. Wage cost specification lists. The account of cost is integrated to the information System S by means of magnetic tape. (See under A: " Information system for financial accounting base on administrative information processing"- ADB -)
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Lars-Olof NORMAN Head of Administration Administration Department
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1967
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Full-time : 12
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Handbook on principles for ADB Wage Routines, UDAC Swedish Regular publication: Administration information, personnel department - Free of charge
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Accuracy, integration with the System S, integration with bank terminals and tax and assessment authorities.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	The complexity of the system results in occasional difficulties for the staff.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	INTRODUCTION COURSE FOR NEW ACADEMIC STAFF. IN-SERVICE TRAINING FOR ACADEMIC STAFF. ANNUAL REVIEW PROCEDURE FOR ACADEMIC STAFF.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	University of Strathclyde Royal College, George Street GLASGOW GI 1 XW UK
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Introduction Course : annual two-day orientation programme for new academic staff. In-Service Training : annual one week intensive course with follow-up for staff new to university teaching. Annual Review Procedure : systematic annual review of staff promotions and salaries-a sophisitcated procedure with staff participation.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Dr M J B LOWE Secretary to Senate
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time 1 Total Full-time Equivalent : .2
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	A report is available. Title unknown English
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Improvement and maintenance of staff effectiveness and morale
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	None
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	PROFESSIONAL STAFF POSITION RATINGS PROGRAM.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	State University of New York at Buffalo 3435 Main Street, BUFFALO, NEW YORK 1421[illegible]
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Provision of ratings for position and salary classification by point-factor assessment of various aspects of position responsibilities and requirements.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Mr. Harry W. Poppey Director Personnel Office
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1973
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Not available
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	- Internal consistencies in job classification - Correction of inequities
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	None.
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	No.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	OECD-CERI-IMHE-PROJECT NR. 1 : " MEASURING STUDENTS SUCCESS: A SYSTEMATICAL STATISTICAL ANALYSIS".
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Lehrkanzel für Informationssysteme und betriebliche Datenverarbeitung Univ. Linz
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	1. Methodology: a) Model for representing study-prescriptions in a formal way. In central Europe a program or study can be "puzzled" by many courses according to quiet complicated rules. b) Design and implementation of the problem specific DATA-BASE PESV (student data inclusive all examinations, courses, faculty, space). c) Application of discriminating statistical methods (significance-tests, discrimination-analysis, factor-analysis) d) Application of classifying statistical methods (taxonomy, cluster-analysis) for gaining study-patterns e) Different forecasting models for the individual Student based on the examinations of the first half year of studying a prognosis of time and success may be done with almost 80 percent probality f) Simulation-Model 2. Results: very detailed results in studying students of economics (Univ. Linz)
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	R. Traunmüller, coprojectleader is K. Strigl Assistant professor Lehrkanzel f. Informationssysteme u. betr. DV
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1974
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	(Without development of programs and DATA-BASE) Part-time : 2 Total Full-time Equivalent : 1
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	K. Strigl, R. Traunmüller: in "Report of the 2nd OECD-CERI-IMHE General conference, 1975". German, English, French.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	- Lot of effort has been spent for basic methodology - the results obtained by taxonomy (cluster analysis) and prognosis - the data are always available - only data collected by regular administrative procedures are used (see next point).
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	- The limitations of information in the data - there are used only data, which are available to the administration.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	(1) Ongoing research on following topics: study-prescriptions, students-behavior in choosing alternative courses, simulation- models. (2) Further studies will be done with data of different other study-programs and universities.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	STUDY ABOUT THE PSYCHOLOGICAL AND SOCIOLOGICAL BACKBROUNDS OF DROPOUT.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Lehrkanzel für Informationssysteme und betriebliche Datenverarbeitung Univ. Linz
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	An empirical study with interviews of dropouts (droping or retarding their study) and also of successful students, completing their study in good time.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	M. Roland Traunmüller, Coprojectleader are K. HOLM, C. SCHMIERER, P. HUBER, K. STRIGL - Assistant professor - Lehrk.F. Inf.U.Betr. DV - Univ. Linz
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1974
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 3 Full-time : 2 Total Full-time Equivalent : 3
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Yes. Report in preparation. German.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Very detailed empirical study, method of questionnaire and review, connections to the CERI-IMHE-Project Nr. 1
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Method of interviews is very expensive, only two study-programs (economics and sociology) are taken in account.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	PREVISION DES NOMBRES D'ETUDIANTS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Katholieke Universiteit Leuven Naamsestraat, 22 B. 3000 LEUVEN Belgie
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Prévision des nombres d'étudiants. Prévision des nouvelles cohortes d'étudiants. Estimation de la population par curriculum et année d'études, par l'emploi des taux de transition d'une année à l'autre. Il s'agit d'une activité continue, suivant les besoins spécifiques.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	M. Frans VAN NIEUWENHOVE Directeur Service Universitair Studiebureau
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1968
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Total en équivalent plein temps : ± 1/4
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Différents rapports et notes internes. Néerlandais
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Il a été possible de réduire la marge d'incertitude, toujours très importante, du développement des étudiants. On a pu estimer de façon assez exacte, les développements importants à moyen terme.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	On s'est trop fié aux développements dans le passé des cohortes entrant à l'Université. Le point faible de la méthode consiste dans l'estimation des nouvelles cohortes. Le manque de données cohérentes et récentes sur le développement des effectifs dans l'enseignement secondaire constitue une grande difficulté. En plus, l'estimation du choix des orientations d'études s'est avérée très difficile.
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	SYSTEME D'EXPLOITATION STATISTIQUE DES DONNEES RELATIVES AUX ETUDIANTS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université catholique de Louvain 3, Krakenstraat 3000 Louvain
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Cette activité peut se décomposer en 4 niveaux: - collecte de l'information - traitement et gestion des données au niveau informatique - réalisation à études spécifiques : analyse de flux interne modèle de prévision étude de recrutement étudiant - satisfaction de demandes spécifiques : études économiques.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	BEGUIN A. Attaché au Service d'études Service d'études
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1972
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Temps partiel : 1
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Au niveau de la méthode :"le fichier étudiants" de l'U.C.L., procédures d'exploitation statistique à partir du système de programmes"SPSS", 1973 par A. BEGUIN. Au niveau de l'exploitation : par ex: Analyse descriptive du rendement des études et des déperditions des effectifs à l'université, 1973, par A. BEGUIN.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Aide directe à la prise de décision. Matériaux précieux à la disposition de tout centre ou service désireux de mener une étude sur le sujet.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Difficulté, dans le nombre d'informations recueillies de distinguer l'essentiel de l'accessoire.
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	Non.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	INSCRIPTION DES ETUDIANTS AU ROLE PAR TELEPROCESSING.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Catholique de Louvain 3 , Krakenstraat 3000 Louvain
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Ce système assure l'inscription par téléphone, au rôle de l'université, des étudiants qui y étaient déjà inscrits les années précédentes et dont les informations utiles ont été enregistrées sur disque(fichier des étudiants). Cette inscription se fait de la façon suivante : - l'étudiant qui désire se réinscrire à l'université téléphone au service des inscriptions et communique son numéro matricule. L'opératrice qui reçoit ce coup de téléphone et qui dispose d'un terminal de visualisation qui la relie à l'ordinateur sur lequel est exploité le fichier des étudiants, envoie ce numéro matricule; - en retour, l'ordinateur commande l'affichage sur l'écran de visualisation de toutes les données relatives à l'étudiant qui se trouve à l'autre bout du fil; - en dialogue avec cet étudiant, elle opère à l'aide du clavier la mise à jour de ces données et enregistre notamment la nouvelle inscription; - le nouvel état des données est renvoyé à l'ordinateurqui opère la mise à jour des données enregistrées au fichier des étudiants.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	J.P. JACOBS Chef de Service Service des Inscriptions
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1969 - La cote technique de la procédure a ensuite fait l'objet de transformations profondes.
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Temps partiel : 4 pendant 2 mois + 1 employée pendant la moitié de son temps Total en équivalent plein temps: 0.66 + 0.5 = 1.16
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	- Boxus L., Gysels A., et Walckiers Organisation d'un sous-système d'informations "étudiants" Unités d'analyse de l'UCL, 1969 - Inscription par tél. à l'UCL, IBM Information, n° 58, déc. 1969
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Les formalités administratives de réinscription sont, pour les étudiants, réduites à une communication téléphonique. Le risque d'erreur dans l'enregistrement des informations est minime puisque une seule intermédiaire assure la transmission d'un minimum de données. En principe les services administratifs et les facultés disposent rapidement des listes d'étudiants.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Mise en oeuvre technique plus difficile. La procédure est plus sensible aux aléas techniques (coupure de ligne...) qu'une méthode classique. Coût plus élevé par rapport à une procédure classique.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Non.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	STUDENT INFORMATION SYSTEM.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Saint Mary's University, Halifax, Nova Scotia Canada
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Complete biographical and academic information on each registered student is stored on magnetic disks maintained in the computer Center. Multiple programs are available to retrieve the information in any desired output combination.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Mr. Dennis Pilkey Assistant Registrar Office of the Registrar
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1969
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Full-time : 4
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Saint Mary's University Student Information System. English
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Readily available statistical data, class lists available within a week of registration, production of student transcripts.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	None identified to date.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Yes. General improvements.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	LIVRET DE L'ETUDIANT.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Picardie Chemin du Thil (Campus) 80044 AMIENS Cedex
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Mettre à la disposition des usagers de l'Université et des futurs étudiants une brochure générale d'information sur les structures, les possibilités, les enseignements, les diplômes, les débouchés de l 'Université de Picardie. Mise à jour annuelle par additifs ou refonte des éditions précédentes.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Les responsables du Service de Presse et d'Information et du Service Vie de l'Etudiant.
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1972
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	CHAINE CENTRALE D'INSCRIPTION DES ETUDIANTS (JUILLET, SEPTEMBRE, OCTOBRE)
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Picardie Chemin du Thil (Campus) 80044 AMIENS Cedex
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	- Regroupement en un seul point, pour toutes les U.E.R., des services universitaires internes et externes concernés par les inscriptions et réinscriptions des étudiants. - Toutes les formalités administratives et comptables (paiement des droits) en une seule visite de l'étudiant (environ 15 minutes). - Information sur les cursus, préparations, diplômes, débouchés sur place par le Bureau Universitaire d'Information et d'Orientation. - Délivrance lors de la première inscription et validation annuelle pour les réinscriptions d'un carnet de l'étudiant valable 6 ans pour la scolarité, les services communs (M.P.E.S., B.U., Sports, etc...) et le bénéfice des oeuvres universitaires (C.R.O.U.S.).
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	M. J.M. LAMBERT Bureau Central de la Scolarité Vie de l'étudiant
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1972-73
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Temps partiel : 14 Temps plein : 2 Total en équivalent plein temps : 12
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Pour tous renseignements complémentaires sur l'organisation de la chaîne d'inscription, s'adresser: Mr. S. Bonneval- Chargé de Mission au Cabinet du Président de l'Université.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	- Décharge des services scolarité des U.E.R. - Economie - Planification - Statistiques - Simplicité et rapidité pour les étudiants.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Mobilisation relativement importante de Personnel pour un flux variable d'étudiants (capacité d'absorption de la chaîne : 60 à l'heure).
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Non.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	GESTION INFORMATISEE DU FICHIER ETUDIANT.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Paris I - Centre Sorbonne 1, rue Victor Cousin 75005 - Paris
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	- Inscriptions administratives - Inscriptions pédagogiques - Centralisation des dossiers - Fichier historique (cursus et profil de l'étudiant) - Gestion scolarité - Fichier de l'année en cours - Examens: contrôle continu, écrits, attestations de réussite - Statistiques.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	M. GINESTE Programmeur Service Informatique
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1972
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Temps plein : 7
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Centre d'informatique administrative - En français.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Oui. Perfectionnement et développement.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	INFORMATION RELATIVE A L'ADMISSION.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Paris I Centre Tolbiac - 90, rue de Tolbiac 75013 Paris
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	- Antenne géographique d'accueil et de renseignements - Service d'orientation et d'information - Pré-information dans les lycées - Participation aux émissions inter service jeunes - Expo-jeunes - Campagne d'affichage - Information au sein de l'Université - Diffusion de communiqués dans la presse écrite et parlée - Permanences d'accueil et distribution de brochures d'informations - Collaboration enseignants-administratifs pour l'information directe (pédagogie).
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Mademoiselle DELPIERRE Agent contractuel Service d'Accueil et d'Orientation.
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1973
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Temps plein : 3
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	"Rapport d'activité "document interne de fonctionnement du service. En français
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Oui. Rationalisation et développement.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	ANALYSE DES CHEMINEMENTS DES ETUDIANTS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Paris IX Dauphine Place du Maréchal de Lattre de Tassigny Paris 16ème
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Essai de situation de Dauphine par rapport à d'autres établissements analogues du point de vue de l'origine socio-économique des étudiants. Analyse des difficultés rencontrées en fonction de variables telles que la formation d'origine. Analyse spécifique de l'abandon.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Mr. Vidal Cohen Conseiller scientifique pour le Bureau d'Information de l'Université
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1974
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Temps partiel : 3 chercheurs étudiants de 3ème cycle Temps plein : 2 documentalistes
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Document à paraître incessament. Seul un compte rendu d'activité a été rédigé pour le Ministère de l'Education - En français.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Connaissance de l'évolution des étudiants, donc contribution à une"auto-orientation"de ceux-ci.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Necessité de collecter de nombreuses données et de s'assurer de leur homogénéité, etc... Certains aspects qualitatifs ne sont pas pris en compte.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	GESTION INFORMATISEE D'UNE U.E.R.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	U.E.R. 2ème cycle de Gestion - Université de Paris IX 1, place du Maréchal de Lattre de Tassigny Paris 16ème
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	A partir de la liste des inscrits à l'U.E.R. et des inscriptions aux U.V. : - Préfabrication des groupes par U.V. - Passage en fichier. - Système de correction pour tenir compte des changements de groupe. - Edition des listes et Etats divers. - Préparation des jurys et examens. - Enregistrement des notes. - Statistiques. - Bouclage sur l'année suivante.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	M . POTEZ Maître-Assistant U.E.R. de 2ème cycle de Gestion
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1973
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Temps partiel : 1/2 Temps plein : 1
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Gestion informatisée de l'U.E.R. de 2ème cycle de "Gestion".
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Aide à l'administration - Réduction du travail de bureau - Gestion des exceptions mieux assurée - Statistiques.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Opposition entre rigidité informatique et mobilité incontrôlée des étudiants.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Oui. Liée à un changement de matériel de traitement.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	STUDENTS OPERATING SYSTEM (SOS)
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Universität Karlsruhe - Dept.II D - 75 Karlsruhe Kaiserstrasse 12
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Operating system developed by HIS GmbH. Up-dating of datas on students, evaluation through lists and statistics. Issuance of study certificates and paying-in forms for collection of study fees.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Mr. Reinhard Kühn Manager of EDP-Group Universität Karlsruhe, Dept. II
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1970
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 1 Full-time : 1 Total Full-time Equivalent : 1.5
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	HISSOS System Dokumentation, HIS GmbH, Hannover German
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Personnel savings.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Further evaluations of statistics. Evaluation through planning data records

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	EXAMENS D'APTITUDE ET TESTS PSYCHOLOGIQUES POUR L'ADMISSION DES ETUDIANTS A LA FACULTE DE MEDECINE ET CHIRURGIE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Catholique du Sacré Coeur Polyclinique "A. Gemelli" Largo A. Gemelli, 8 00168 ROME
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	La faculté admet les candidats en nombre proportionnel à ses propres équipements didactiques et à l'organisation existante. Les épreuves d'aptitutes et les tests psychologiques d'admission, consistent en des examens psychologiques, des colloques psychologiques et culturels et en examens écrits de matières scientifiques.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Docteur Guido RIZZO Responsable du Bureau de l'Enseignement de la Faculté de Médecine
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1961
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	A temps partiel : personnel = 2 ; commissaires = 25 A plein temps : personnel = 4 ; commissaires = 40 Total équivalent plein temps : 51
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Examens d'aptitudes et de tests psychologiques pour l'admission des étudiants à la Faculté de Médecine et de Chirurgie. Italien
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Assure l'admission des candidats qui démontrent une aptitude particulière aux études médico-scientifiques.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Déception, pas tout à fait justifiée, des candidats non admis qui toutefois ont obtenus des notes légèrement inférieures à celles détenues par les candidats admis.
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	non.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	ESTIMATE OF ENROLMENT CAPACITY BY COURSE OF STUDY.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Vrije Universiteit College Van Bestuur De Boelelaan 1105 Post Bus 7161 Amsterdam
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	On the basis of the study programma, the time needed by staff for the performances of this programma, the percentage of students which succeed and the number of staff available, the enrolment capacity has been estimated for each course of study.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Mr. Dronkers Drs, Assistent of the board College Van Bestuur
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1973
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Full-time : 0,5
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Discussie nota begrotings belied (This report is similar to other reports of dutch universities on enrolment capacity) Dutch
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	A more precise estimate of the enrolment capacity by course of study.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	A seemingly precise estimate of the capacity, which is not discussed any more.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Yes. To build in the possibility of discussing the underlying study programs.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	CALCULATION OF EDUCATIONAL STAFFLOAD AND OF STUDENT INTAKE CAPACITY.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	State University of Groningen Broerstraat 5 P.B. 72 - NL Groningen
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	A variable set of programs for use of computer facilities (terminals) in conversational mode, to : - store basic data about curricula, staff, and student-flow on permanent file - calculate staffloads under various conditions - calculate student intake capacities under various conditions - vary certain data in order to study its' effect on the results of the calculations. - vary certain routines of the calculations application of these programs facilitates the analysis of educational curricula in a quantitative sense.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	ir. H. Groenewegen Head of the Department Dienst Ontwikkelingsplan
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1974
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 2 Total Full-time Equivalent : 1
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Not yet. In a few months time a general description (in dutch) will be available. However there is little sense in describing all possible routines, as this approach allows for unlimited variations. In the future some routines might be integrated with standard procedures for management information. NB.The program-language used is BASIC which can easily be transferred into cdbol.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	- a simple computer language facilitates application of this method by any staff with only a basic knowledge of automation. - the variety of applications is only limited by the data-set which serves as an information-base. - the calculated results may serve as input for routines procedures.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	- the application of this method calls for on-line computer facilities - implementation of on-line information processing is only successfull when authorized people can decide on the spot; decisionmakers and computer facilities must be brought together, physically.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	STUDENT FLOW ANALYSIS - PROGRAM.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	State University of Groningen Broerstraat 5 P.B. 72 - NL Groningen
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	3 different programs for calculation of numbers of students in various stages of their study over a given period (up to 15 years), entering : - percentages of drop-outs and repeaters - maximum capacity of critical stages, or maximum intake at certain years - normal duration of curriculum - distribution of students at the start The 3 different programs serve for : . traditional conditions . conditions under the new Law for the Revision of Higher Education . the interim-period between traditional and new conditions
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	ir. H. Groenewegen Head of the Department Dienst Ontwikkelingsplan
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1973
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	These programs are being used incidentally.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	ALGOL-programma voor het berekenen en opstellen van studenten doorstroom schema's. ALGOL-programma voor studenten doorstroom berekening na herstrukturering W.O. ALGOL-programma voor studenten doorstroom berekening tijdens de overgang van OUD naar NIEUW curriculum. Dutch.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	- a systematic approach for the calculation and documentation of student numbers - a standard input for further calculations (the first program can be connected to TUSS-model of University of Utrecht.)
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Handling of the programs and interpretation of the results requires some expertise.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	CENTRAL REGISTRATION OF STUDENTS AND EXAMINATION RESULTS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	State University of Groningen Broerstraat 5 P.B. 72 - NL Groningen
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	- Recording for every student : . personal data . dates and institutions of enrolments for successive faculties and studies. . examination results . financial data - providing information to other departments of the central administration
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	B. Wiersma Head of the Department Bureau Inschrijvingen en Inlichtingen
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1967
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 3 Full-time : 9 Total Full-time Equivalent : 10
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Studentenregistratie Programma-documentatie Dutch.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	COMPUTER SYSTEM FOR REGISTERING STUDENTS AND RESULTS OF EXAMINATIONS ETC.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Linköping University Fack S- 581 83 Linköping, Sweden
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	A computer - based information system is used for collecting various student data ie personal data and results of examinations. The purpose of the system can be summarized as follows - to replace the manual book-keeping of student data - to give efficient service to study advisers in their checking up on the results of examinations - to serve directors of studies as well as the joint teacher-student council
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Ake Frisk Head of Education
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1970
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Total Full-time Equivalent : 1
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	A CONTRIBUTION FOR RISING THE PHYSICAL ACTIVITY OF STUDENTS AND STAFF ON VOLUNTARY BASE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	The Royal Institute of Technology in Stockholm, Sweden / RIT / - (Kungliga Tekniska Högskolan i Stockholm / KTH /) - S - 100 44 Stockholm 70 , Sweden
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	A position as a sport instructor has been established due to mutual initiative of the Student Union at the RIT and the RIT Management. The costs are paid by the RIT within the frame of a government subvention to the RIT. The service duties of the sport instructor comprise mainly the following moments: 1. Conducting physical exercice groups for students and staff, including swimming exercise for RIT personnel. 2. Assistance to the Students'Union's Sport Managing Committee in organizing of competitions and helping with current activities (about 10 competitions a year with approximately 300 participants). 3. Connecting link between the Students'Union and the students on physical education questions. 4. Administration. Reception granted to all those seeking advice and assistance in sport and physical education questions
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Sune Blanking Sport Instructor The Students'Union of the RIT Drottnig Kristinas väg 13-19 - S-114 28 Stockholm, Sweden
Date de mise en oeuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	1965
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Full-time : 1
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	" Sport at the RIT". presentation of sport activity at the RIT. Issued by the RIT Student Union Sport Committee, 1972 Swedish
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Voluntary gymnastics and sport are of great importance and mean very much for the general condition of the students in their intensive studies at the RIT. The wages paid to the sport instructor are many times recompensed.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	None observed.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	SYSTEME D'INFORMATION UNIVERSITAIRE SUISSE
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Neuchatel Avenue du I er mars , 26 2000 Neuchatel
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Regroupement dans un fichier central, semestriellement, des informations détenues par les hautes écoles suisses. Pour préserver le caractère confidentiel de ces données, chaque étudiant reçoit un numéro matricule. Seule l'école auprès de laquelle l'étudiant est inscrit peut connaître l'identité du porteur d'un numéro matricule. Cette accumulation d'informations permet des analyses statistiques nombreuses (stocks, flux à travers le temps, durée moyenne d'études pour obtenir un diplôme, etc...).
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Commision de Statistique de la Conférence des Secrétaires Généraux des Hautes Ecoles Suisses.
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Oui.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s) / PLANNED CHANGE(S)	

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	PREVISIONS DU NOMBRE D'ETUDIANTS MISES SUR ORDINATEUR ET BASEES SUR UNE ETUDE DES TAUX DE TRANSITION ENSEIGNEMENT SECONDAIRE - UNIVERSITE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Genève 1211 GENEVE 4
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Etude des taux de transition du passé et mise en évidence des tendances utilisées comme paramètres de projection (linéaires et du second ordre). Maîtrise de mécanisme de "retard" (temps écoulé entre le certificat de maturité et l'entrée à l'université).
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	GORGÉ Doris (Mme) Collaboratrice scientifique Service de développement
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1972
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Temps plein : 2
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Prévision des Immatriculations : Présentation du Programme Fortran " Prévim " Janvier 1974 par Y. Ebinger - Collaborateur scientifique en français.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Analyse des extrapolations possibles, des marges d'erreur, des contraintes. Ce programme est en perpétuelle révision. Cependant son fondement (analyse des taux de transition) n'est pas remis en cause.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	ENROLMENT FORECASTING PROGRESS ANALYSIS EXAMINATION MONITORING
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	University of Strathclyde Royal College, George Street Glasgow GI I XW UK
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Mr. M G E Paulson-Ellis Secretary (Academic Administration)
Date de mise en œuvre / DATE OF IMPLEMENTATION	
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 1 Total full-time equivalent : 0.2
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Effective information services for academic policy and planning.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	STATISTICAL INFORMATION ON ADMISSIONS AND ON STUDENT POPULATION ON COMPUTERIZED BASIS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	University of Strathclyde Royal College, George Street Glasgow GI IXW UK
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Mr. R G Ives Assistant Secretary Registrar's staff
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 1 Total full-time equivalent : 0.2
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Flexible statistical base for management information systems.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	LONGITUDINAL STUDIES.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	State University of New York at Buffalo 3435 Main Street, BUFFALO, NEW YORK 14214
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Survey studies of sample student populations following them through their careers as students and subsequent to completion of study developing information on a multiplicity of student characteristics.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Allen H. Kuntz Director Student Testing
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1966
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Not available
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Biography of a class. English
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Depth, accuracy and richness of interviews make for high interest.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Interviews make for sloppy data; hard to classify, variations in methods.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	CENTRE (AUDIO - VISUEL) DE DOCUMENTATION MEDICALE .
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université catholique de Louvain Krakenstraat 3 3000 LOUVAIN
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Mise au point de documents (figures, photos, diapositives, films) et de séquences audiovisuelles pour l'enseignement médical. Le centre collabore directement avec les professeurs de la Faculté de Médecine.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	M. H. Van Den Schrieck Chargé de Cours Centre de documentation médicale
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1969
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Total en équivalent plein temps : 4
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	CENTRE IMAGO (INSTRUCTION MULTI-MEDIA ASSISTEE ET GEREE PAR ORDINATEUR) .
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université catholique de Louvain Krakenstraat 3 3000 LOUVAIN
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Le Centre IMAGO produit des séquences faisant appel à des moyens audio-visuels, au livre programmé, au contrôle des connaissances par ordinateur, en vue de permettre un apprentissage individualisé. Il les produit en collaboration avec les titulaires de cours.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Prof. A . JONES Professeur Responsable du Centre Centre IMAGO
Date de mise en oeuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1970
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Jones A.: Instructional applications of the computer at the university of Louvain , 1973 Jones A. et Regout S.: Système informatique d'éducation: expérience Imago, 1973 Jones A.: Un système d'instruction multimedia assisté et géré par un ordinateur. OCDE/CERI/CT72.01/ 18 février 1972.100P - Fran ç.Anglais
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Individualisation du rythme d'apprentissage Possibilité de coûts moindres Analyse fouillée des matières Travail en équipes d'enseignants
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Danger d'une certaine baisse de créativité de l'étudiant
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Oui. Accentuation de l'aspect audio-visuel.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	LEARNING RESOURCES CENTER.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Saint Mary's University , Halifax Nova Scotia Canada
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Center houses materials and information on resources available for teaching. Center is designed to assist student teachers in the Faculty of Education and practicing teachers in the school systems.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Dr. Donald J. Weeren Dean Faculty of Education
Date de mise en oeuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1972
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Full-time : 2
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Report of Committee for Development of an Educational Materials Resource Center. - English
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Provides a central registry of information relevant to student and professional educators and saves considerable time in locating materials and information required.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	None identified to date.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Yes. General improvements.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	SERVICE DE PEDAGOGIE UNIVERSITAIRE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Laval Ste-Foy, Québec 10 QUEBEC , Canada GIK 7 P 4
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Etudier les processus d'enseignement et d'apprentissage, les formules pédagogiques, les méthodes d'évaluation des connaissances et de la formation acquise par les étudiants, évaluation des cours, l'utilisation des ressources humaines, technologiques, matérielles, financières.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Henri Saint-Pierre Directeur Service de pédagogie universitaire
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1972
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Temps plein : 6
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Diverses publications. Liste élaborée par le service de pédagogie universitaire .
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Impliquée dans 119 projets d'assistance, d'animation et de développement pédagogique sur les campus, plus consultation sur le campus et à l'extérieur touchant environ 40 organismes reliés à l'enseignement supérieur.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Non.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	AUDIO - VISUEL.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Picardie Chemin du Thil (Campus) 80044 AMIENS Cedex
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Utilisation de moyens modernes pour une pédagogie plus active et plus efficiente. - mise en place d'une régie centrale contrôlant 3 laboratoires de langues. - équipement de 6 amphis en cabines de projection, de rétro-projection, de projections diapos et d'un amphithéâtre muni de deux appareils de cinéma 35 mm synchronisés et d'un appareil 16 mm avec grand écran.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Mr. G. FORESTIER Technicien audio-visuel U.E.R. de Langues et Cultures Etrangères - Université de Picardie
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	octobre 1972
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Temps plein : 2
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	ORGANISATION TECHNIQUE DE LA PLURIDISCIPLINARITE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Picardie Chemin du Thil (Campus) 80044 AMIENS Cedex
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Pour chaque discipline de 1er cycle, il est prévu 3 heures annuelles d'enseignement pluridisciplinaire. Il est d'autre part offert aux étudiants des autres disciplines 3 heures d'enseignement optionnel. Ces trois heures pluridisciplinaires sont bloquées le même jour (le jeudi aprés-midi) à l'exclusion des autres enseignements. Certains de ces cours, ouverts au public, ont lieu dans le centre de la ville ou quelques fois à la Maison de la Culture.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	M. Paul MAYER Maître-Assistant d'Allemand U.E.R. de Langues et Cultures Etrangères
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1973
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	FACULTIES AND COMMITTEE WHICH CONCERNS ITSELF WITH PEDAGOGIC METHODS WORK OUT SYLLABUSES AND REGULATIONS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Rhein Westf. Techn. Hochschule Aachen RWTH- Templergraben 55 D - 51000 AACHEN
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	The faculties work out special requirements for the various subjects. The a. m. committee ensures unification under general aspects.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Wolfgang Disselhoff Akademischer Rat, Referent des Ausschusses für Lehre RWTH - Aachen, Verwaltung
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1970
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 21 Total Full-time equivalent : 8 1/2
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	To ensure equal treatment of students.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	The tendancy of some faculties to revise, adjust, and modify their requirements.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	DEVELOPMENT AND IMPLEMENTION OF NEW TEACHER TRAINING CURRICULA, ORGANI - SATIONAL INNOVATIONS IN THE COOPERATION OF THE DIFFERENT INSTITUTIONS INVOLVED IN TEACHER EDUCATION IN THE AREA OF KARLSRUHE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Gesamthochschulregion Karlsruhe - Lehrerbildungszentrum D - 75 Karlsruhe 1 , Bismarckstrasse 10, Tel. 23991/281
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Planning, organisation, coordination and innovation of teacher education. Disciplinary differentiated commissions with representatives of the institutions involved in teacher education (Universität/university, Pädagogische Hochschule/teacher's college, Fachhochschule/professional college, Studienseminare/studies seminars) are working at the development of the teacher training curricula. Groups are also working at the innovative content of the teacher training components; professional didactic, sciences of education, school practice, which will be part of the studies of all teacher students in the future. The "Lehrerbildungszentrum" (education centre for teachers) is the centre and coordinator of all these activities.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Prof. Dr. H. Kunle Vice-rector, project leader Math. Institut II, Universität Karlsruhe - D - 7[illegible] - Karlsruhe, Kaiserst. 12
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 3 Full-time : 7 Total Full-time equivalent : 8,5
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Modellversuch im Hochschulbereich der Region Karlsruhe - Pforzheim Teilversuch : Lehrbildungszentrum Germa.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	The positive idea of the project is the improvement of teacher education by using the experiences of the different teacher training institutions and the different grade levels and by overthinking the differences of historically developed school types and their content.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	There are differences in profession and status and a different understanding about teacher-education in the involved institutions that often cause problems and difficulties.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	DEVELOPMENT OF A CURRICULUM (ELECTRICAL ENGINEERING) .
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Universität Karlsruhe D-75 Karlsruhe Kaiserstrasse 12
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Development of an open curriculum.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Mr. Jörg Henning Dipl. Ing. project manager Arbeitsgemeinschaft für Hochschuldidaktik (Study group for didactics at institutions of higher education)
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1973
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 4 Full-time : 7 Total full-time equivalent : 9
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	? .
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Increased efficiency of teaching lectures.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	COMPUTER - AIDED SIMULATIONS IN TEACHING, AUTOMATIC CONTROL.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Department for Automatic control Chalmers University - Fack - 402 20 Göteborg 5 Sven Hultins Gata 2
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Instead of normal laboratory exercises the students are making simulation studies at graphical display terminals. A classroom with 8 terminals has been arranged and 3 students form a group at each terminal. A set of about 25 different exercises has been developed.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Dr. Arne Ottoblad University lecturer Department for Automatic control
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1973
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Total full-time equivalent : 2
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Franzén, lundgren, Otteblad : Användning av simuleringsterminaler i övningsundervisningen (CTH - Pu - 73 - 8, Göteborg 1973) SWEDEN
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	The method is rather inexpensive compared with exercises in a lab with normal physical arrangements for studies of automatic control.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	No contact for the students with real apparatus and components.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	CASE STUDIES IN TRANSPORTATION AND LOGISTICS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Department of transportation and logistics Chalmers University - Fack - 402 20 Göteborg 5 Sven Hultins Gata 2
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	The studies are based on a set of "cases". These are taken from the literature or have been used at universities in USA. Slight modification of the cases has been done.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Dr. Hans Sarv University Lecturer Dpt. Of transportation and logistics
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1973
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Full-time : 0,5
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Sarv :Praktikfallsundervisning, CTH - Pu 73-5, Göteborg 1973 Swedish
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Students meet problems with more than one solution not always so clear as in natural sciences. A good method to teach subjects outside the normal technological field.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	TEACHING EXPERIMENT IN MATHEMATIC.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Linköping University Fack S - 581 83 Linköping - Sweden
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	In our experience most young students don't work so many hours a day which is needed to give good results. Many students have also difficulties to work together in a team. Three years ago we therefore started a project in mathematics in order to give us opportunity to use the student's time better. We gave each student a desk in a group room for about 3-4 students. We offered teacher's help during half the day. The results were good. Most of the student's passed their examination in proper time. They worked in their group room almost every day from 9 o'clock to 4 o'clock,and they worked extremely good together .
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Ingemar Lind Lecturer Department of mathematics
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1972
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	CLOSED CIRCUIT TELEVISION.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Linköping University Fack S - 581 83 Linköping , Sweden
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Closed circuit television (CCTV) is used to a fairly large extent in some of the first and second year courses in the Faculty of Technology. Examples of subjects with courses utilizing CCTV are given below: - mathematical statistics - optimization - numerical analysis - economics - solid mechanics - engineering drawing The programs have been produced by the Committee for television and radio in education (TRU). The transmisiion of the programs is done from a master control room with an advanced equipment for closed circuit television. One program can be simultaneously transmitted to about 10 lecture rooms and the capacity is large enough for 6 programs to be transmitted at the same time.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Åke Frisk Head of Education
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1970
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Total Full-time equivalent : 1
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	TV-undervisning vid tekniska fakulteten vid LiH 1969-1972 (Rapport frånsamarbetsgruppen LiH-UKÄ-TRU november 1972). Swedish.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	STUDIES OF A SYSTEM CONCERNING TEACHING AIDS FOR APPLIED TECHNICAL EDU - CATION. STUDIES OF TARGET / TEST - STSTEM AND FEEDBACK IN TEACHING AIDS FOR APPLIED TECHNICAL EDUCATION.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	The Royal Institute Of Technology in Stockholm Sweden/RIT/ (Kungliga Tekniska Högskolan i Stockholm / KTH /)- Postal address: S - 100 44 Stockholm 70 , Sweden
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	With a starting point from two simple working models for the development of teaching aids for applied technical education that have been tested up to now in three pilot projects, various working models for the development of teaching aids have been arrived at. The target/test-system deals with the following questions : How can the feedback be realized as a check mechanism in the teaching aid-system for applied technical education, and what influence have different secondary effects in this connection?
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Gunnar Markesjö University lecturer Department of Applied Electronics
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1966 (first pilot study)
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 1 Full-time : 1 Total equivalent full-time : 1.5
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Report of the PE-Group. Report No. PE 19-20. Swedish, a few reports even in English Pedagogic Electronics, Department of Education, RIT- about 10 Sw.Cr. per report
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	The developed models have great application . They have been success-fully tested in other teaching aid projects.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Yes. The PE - group is continuously carrying out experimental activity in this field. Please, get in touch with the PE-group for further information .

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	DATA PROCESSED EDUCATION IN THE FIELD OF METALLURGY AND SCIENCE OF MATERIALS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	The Royal Institute of Technology in Stockholm Sweden/RIT/ - (Kungliga Tekniska Högskolan i Stockholm / KTH) - Postal address : S-100 44 Stockholm 70 , Sweden
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	The chief aim is to create a wholly integrated education system which with the aid of computers can give - totally individual directions about teaching aid materials to students - a basis for revision of educational materials and methods to teachers - a reduction of administration work with the students'ledger and with accounting of students'marks. This system of education is designed in such a way that students'results are continuously followed making it possible to take appropriate measures to maintain the activity and the results of the students at the desired level.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Stig Björklund University lecturer Department of Metallurgy
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1973
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 2 Full-time : 1 Total full-time equivalent : 2
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Becker, S. Björklund S. & Remaeus B. : Data processed Education in the Field of Metallurgy and Science of Materials. Partial report No. 1 and No. 2. Swedish - Educational development at the RIT
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	By close controls facts concerning the quality of the given education and the actual level of the students' results are rapidly obtained. The system is of advantage espacially for weak students.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	The education system is most stringent, and it may repress student of very good quality. Revisions of the education system are very time-absorbing because of the large quantity of educational material involved.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Yes. The intention is to study the special situation of the students at the RIT attempting to locate hidden factors causing failure in studies, particularlyinterruption of studies.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	PEDAGOGIC DEVELOPMENT.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	University of Stockholm Box 6801 S - 113 86 Stockholm
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	The task for this unit is to introduce educational methods of general interest for the higher education and to assist the different departments at the university with their specific educational problems. Three main activities can bee identified, a) innovation and research projects with deals with for exemple a special problem about the examination praxis at a department or a more general problem of finding out new educational methods in mathematics; b) arranging courses or seminars for teachers from different departments at the university; c) to support the teachers with developing new materials for the students in their courses.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Magnus Håkansson Pedagogic consultant
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1969
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 1 Full-time : 2 Total Full-time equivalent : 2 1/2
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	There is in Swedish a report over all projects going on and all projects just finished at the universities of Sweden 1973. named " Katalog över avslutade och pågående utvecklingsprojekt vid landets universitet och högskolor" Swedish. Nov. 1973
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	An increased interest in the problems in higher education among the teachers at the university. Increased work with defining educational goals and methods for the higher education at different departments. Development of new diagnostic tests and examination praxis.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	CENTRE DE CONSEIL POUR LES ENSEIGNEMENTS PAR AUDIOVISUEL
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Centre audiovisuel. Université de Lausanne 4 place de la Cathédrale 1005 LAUSANNE
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Ce centre est en pleine création. Son rôle sera de conseiller et stimuler les enseignants dans l'utilisation des moyens audiovisuels.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Pierre Henri Gygax Docteur, Chef du Centre audiovisuel universitaire Hôpital cantonal de Lausanne- 1000 lausanne
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1973
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Temps partiel : 1 Temps plein : 1 Total en équivalent plein temps : 1 1/2
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Rationalisation; économie; meilleure information.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Ne sont pas encore observés.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Non.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	EDUCATION TECHNOLOGY WORKSHOP.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	The University of Bath Claverton Down, BATH - England
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Series of workshops on Ed.tech. Techniques
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Professor J. Black Professor of Engineering School of Engineering
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1973
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : various Full -time : 6
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Yes. Various - English
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Yes. Continuous on-going process.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	CENTRAL UNIVERSITY CONTINUOUS REVIEW OF TEACHING METHODS, ASSESSMENT METHODS, PROGRESS AND COURSE STRUCTURE
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	University of Strathclyde Royal College, George Street GLASGOW GI I XW UK
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Academic Practice committee of Senate.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Dr. M J B Lowe Secretary to Senate
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 1 Total Full-time Equivalent : .2
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Continuous self-criticism.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	SYSTEME D'INFORMATION CONTINUE SUR LES ACTIVITES DE RECHERCHE ET LES RESSOURCES QUI LEUR SONT AFFECTEES.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université catholique de Louvain Service d'Etude, Krakenstraat 3 3000 LOUVAIN
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Centralisation à l'échelon de l'Université des informations relatives à toutes les équipes de travail groupées en "unités de recherche". L'ordinateur - et notamment la technique du time-sharing - est utilisé pour obtenir des réponses rapides à des questions imprévues. Cette information peut être transmise aux services belges de programmation de la politique scientifique.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	J. Jadot - A. LiH Directeur Secrétaire d'Administration Service d'Etude
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1971
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Temps partiel : 7 + 1 temps plein : 1 Total en équivalent temps plein : 3
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Un exemple d'information continue sur les activités de base d'une université, J. Jadot. Seminaire professionnel -Budget de programme, gestion et planification des universités - Paris 1-5 oct. 1973 - OCDE Français
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Documentation permanente, que l'on améliore de façon progressive, utilisable rapidement à tout moment.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	FONDS DE DEVELOPPEMENT SCIENTIFIQUE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université catholique de Louvain 3 Krakenstraat - 3000 LOUVAIN
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Objet: ce "Fonds de développement scientifique" est destiné à assurer une plus grande sélectivité dans la répartition du budget ordinaire global de l'université et à promouvoir dans les diverses facultés des projets scientifiques méritant de par leur valeur ou leur originalité, un financement spécial qu'ils n'auraient pu obtenir normalement sur base du budget facultaire. Procédure: Les principales étapes de la procédure du FDS sont les suivantes: 1. période de préparation : - choix des secteurs scientifiques prioritaires par les autorités académiques de l'U.C.L. : attribution du budget annuel pr FDS par Cons. d'Acad; - fixation de critères pr les projets et informations dans les facultés; - analyses des dossiers en vue d'un document préparatoire de synthèse pour la séance de décision; - réunion extraordinaire du Conseil académique : décision finale sur FDS. 2. Période de décision. 3. Période d'exécution: communication, application, modifications et contrôle des décisions prises.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Sensique Robert Responsable FDS Service d'Etudes
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1968
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Temps partiel : 1 Total Full-time Equivalent : 1/3
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	" Analyse descriptive et opérationnelle du Fonds de développement scientifique". Document dactylographié (séminaire du Service d'études du 20/4/72 par J.JADOT, M. HECQUET et R. SENSIQUE). Français.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Ce fonds permet, en dépit de certaines difficultés, la réalisation d'une politique scientifique concertée de L'U.C.L. grâce à l'appui financier accordé à certains projets considérés particulièrement intéressants par les Autorités académiques.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Risque d'alourdissement de procédure p.c.q. essai d'intégration plus poussée dans la procédure, des organes facultaires (conséquence de la"décentralisation").
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Non.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	BREVETS ET DROITS D'AUTEURS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Laval Ste-Foy, Québec 10 QUEBEC , Canada - G I K 7 P 4
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Etablissement d'une politique sur les inventions conçues par nos membres si celles-ce ont été réalisées avec les ressources de l'institution ou si elles sont rattachées à un programme de recherche de l'Université. Redevances versées par l'Université à l'inventeur. Règles à suivre concernant la négociation des contrats avec les organismes subventionnaires en ce qui regarde les brevets.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Jean-Guy PAQUET Vice-Recteur à l'enseignement et à la recherche Cabinet des vice-recteurs.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1974
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Rapport sur les brevets et droits d'auteurs. Français.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Préciser et réglementer l'administration des brevets et droits d'auteurs.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Non.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	CONTRATS ET COUTS INDIRECTS DE LA RECHERCHE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Laval Ste-Foy, Québec 10 QUEBEC, Canada GIK 7 P 4
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Méthodologie proposée pour l'établissement des coûts directs et indirects de la recherche, récupération de ces coûts lors de la signature d'ententes de recherche et répartition à l'Université des sommes ainsi récupérées.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Jean-Guy PAQUET Vice-Recteur à l'enseignement et à la recherche Cabinet des vice-recteurs.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1974
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Contrats et coûts indirects. Français.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Récupération des coûts indirects encourus dans la conduite de projets de recherche.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Non.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	CENTRALISATION DE LA GESTION DES CREDITS DE RECHERCHE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Picardie Chemin du Thil (Campus) 80044 AMIENS Cedex
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Conséquence de la méthode de répartition, la masse globale des crédits de recherche affectés à l'Université de Picardie est comptabilisée sur un compte principal 65 (Dépenses) et 75 (Recettes) subdivisé en autant de sous-comptes qu'il y a d'équipes de recherche.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Yves DELAIRE Chef de Service Service central de Gestion de l'Université.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1973
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Temps plein : 1
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Modalités de gestion des crédits de recherche. Français.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Suivi et contrôle permanent de la position financière des crédits affectés (engagements, mandatements et disponibles). Centralisation des commandes de besoins (intérêt financier) Sélection des fournisseurs (qualité des services)
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Necessite une discipline administrative rigoureuse pour éviter la lourdeur du système.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Non.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	REPARTITION DES CREDITS DE RECHERCHE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Picardie Chemin du Thil (Campus) 80044 AMIENS Cedex
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	1. Réservation de 1% de la masse globale au profit de colloques, congrès, manifestations scientifiques d'intérêt général (congrès d'hématologie, congrès de médiévistes) sur dossiers soumis à l'appréciation du Conseil Scientifique. 2. Première répartition par le Conseil Scientifique de l'Université de la masse globale des crédits nouveaux affectés à l'Université sur la base des crédits attribués pour l'année antérieure à chaque équipe de recherche, sur propositions actualisées des commissions scientifiques des U.E.R. (instances informelles). 3. Répartition par le Conseil Scientifique de L'Université de l'excédent: a) au profit de nouvelles équipes de recherche b) en dotation complémentaire aux équipes existantes après étude des dossiers présentés.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Le Conseil Scientifique
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1971
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non. Découle des attributions et prérogatives du Conseil scientifique de l'Université telles qu'elles sont définies dans les statuts.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Prise de position collégiale.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Procédure assez lourde mais imposée par les statuts.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Oui. Evolution progressive vers la constitution d'équipes de recherche thématiques pluridisciplinaires complétant, dans certains domaines, les les équipes spécialisées de chercheurs.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	PRIORITIES FOR THE PURCHASE OF LARGE AND EXPENSIVE APPARATUS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Ausschuss für Forschung, RWTH Templergraben 55 D - 51 AACHEN
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	All chairs and Institutes are requested to submit lists of large apparatus required. A Committee dealing with research evaluates these applications and decides on the priority of implements to be purchase. A detailed list is then forwarded to the Government.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Hans Verhoeven Akad. Orat RWTH Aachen, Verwaltung
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time 21 Total Full-time equivalent : 2 2/5
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	RESEARCH INFORMATION SYSTEM.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	University of Karlsruhe, Dept. of Planning and System Development.
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Recording data concerning the research at an institution of higher education. Purpose: - Collection of internal and external informations - Supply of principle for internal and external decisions - Rendering of account for public Implementation : Issuance of a research report on current research projects. Restrictions in the research planning are given through the autonomy of the teachers and institutions.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Mrs. Erika Heydrich-Riedl Dr. Jur.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1974
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Full-time 1
Rapport ou document - descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Decisions in the field of personnel and investments can be made transparent.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Usefulness of data presently limited since no comparisons with other universities respectively standard values are available.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Yes. Adjustment of data processing to EDP needs.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	INFORMATIONS SUR LES RECHERCHES ACCOMPLIES PAR LES FACULTES DE MEDECINE ET DE CHIRURGIE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Catholique du Sacré Coeur Faculté de Médecine et Chirurgie Via della Pineta Sacchetti, 644 00168 ROME
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Certaines recherches menées par la Faculté sont reportées sur le périodique "Acta Medica Romana" qui est publié par la Faculté de Médecine ; d'autres sont publiés sur des extraits conservés par la Bibliothèque de la Faculté (100 extraits pour chaque recherche).
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Dr. Giuseppe PALLANCA Directeur responsable de "Acta Medica Romana" Presse et Relations Publiques
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1963
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	A temps partiel : 2 Total en équivalent plein temps : 1
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	non Publication périodique : "Acta Medica Romana" Abonnement : 15.000 Lires.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Permet de divulguer sur une large échelle les informations sur la recherche qui sont accomplies dans la Faculté de Médecine et Chirurgie.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	non.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	FINANCEMENT DE LA RECHERCHE DANS LES FACULTES DE MEDECINE ET CHIRURGIE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Catholique du Sacré Coeur Polyclinique "A. Gemelli" Largo A. Gemelli, 8 00168 ROME
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Les Instituts Scientifiques développent des activités financées par des tiers moyennant l'apport de contributions ministérielles (Instruction Publique, Santé) ou à la suite de contrats avec le C.N.R., autrement dit des secteurs privés. Les rapports avec les entités qui financent doivent obtenir l'approbation du Recteur. Les procédures effectuées dans les Bureaux de la Faculté concernent dans une première phase la connaissance des pratiques, dans une deuxième phase la gestion économique et financière des fonds et enfin la rédaction des compte-rendus finaux.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Mr. Antonio PIANTEDOSI Responsable du Service de Recherche et des Ecoles de Spécialisation de la Faculté de Médecine. Recherche et Ecoles de Spécialisation
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1970
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	A temps partiel : 2 Total en équivalent plein temps : 1
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Procédures administratives concernant l'activité des instituts financée par des tiers.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Permet une position uniforme dans les rapports qui s'établissent entre instituts et agents financiers.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	non.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	RESEARCH PROJECT - INFORMATION.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Vrije Universiteit - College Van Bestuur - De Boelelaan 1105 Postbus 7161 - AMSTERDAM
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	To inventory the research-projects that are going on in the University, specifically concerning the following features: - number of participants -amount of time spended to research -aims and goals of the project -number of publications in the last 2 years and expected in the next 2 years - Financing resources
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	G.D. Thijs Dr. Planning Officer Bureau Planning - Vrije Universiteit
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1974
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 1 Full-time : 1 Total Full-time Equivalent : 1,5
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Yes. VrijeUniversiteit Inventarisatie Van Ondersoekprojecten mei 1974 Dutch
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Regularly reporting on research To promote the organizing of the research on a project base
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Enforcement upon faculties to describe their different research faculties in an uniform way.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Not yet.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	RESEARCH CENTRES.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	The Royal Institute of Technology in Stockholm, Sweden / RIT / - (Kungliga Tekniska Högskolan i Stockholm / KTH /) - Postal address: S - 100 44 Stockholm 70, Sweden
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Research centres are non-compulsory organizations of researchers and teachers within and outside of the Royal Institute of Technology / RIT /, combined by common interest for cooperation within special fields of research, e. g. the Materials'Centre, the Centre for Environmental Sciences, the Centre for Human Technology, the Centre for Data- processed Information, the Centre for Production Engineering Research, the Centre for Speach Communication Research and Musical Acoustics etc. The centres can apply for research grants. A person with coordinating and planning ability, preferably at assistant professor's level or higher, should be a member of each centre.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Anders Rasmuson Vice-Chancellor ("rektor"), professor Royal Institute of Technology
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1967
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Each centre has its own regulations approved by the RIT's management and issues generally own reports. Anyone interesd of further details may get in touch with the vice-chancellor of the RIT. Swedish - Regular publication - Free of charge
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Better and coordinated resources for dealing with broad and difficult research problems. Good possibilities for cooperation with institutions outside the RIT. Planning and discussions from different points of view.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Difficulties to obtain necessary resources for secretariats.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	EXTERNAL RELATIONS UNIT ("CONTACT SECRETARIAT ")
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	The Royal Institute of Technology in Stockholm, Sweden /RIT / - (Kungliga Tekniska Högskolan i Stockholm / KTH /) - Postal address: S- 100 44 Stockholm 70, Sweden
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	The unit consists of a secretary for industrial relations, who promotes contacts between the RIT and Swedish industry, preferably small and medium-size industry, state-owned and private. The secretary is paid by the Swedish Board for Technical Development (STU). The secretary takes personal contacts with industrial centres, informing them of the RIT's possibilities and resources in the field of research work, and arranges informative /theme/ meeting-days at the RIT, and helps researchers with practical advice concerning research projects and research contacts.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Peter Jörgensen Licentiate in Engineering; Research secretary Contact Secretariat
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1970
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Full-time : 2
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	1. " The Contact Secretary - an important link between industry and universities". Article in "Chamber of Commerce Journal" No.2,January 31,1974 2. Account on the activity of the contact secretariat at the RIT in 1973/74, to be published. Swedish.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	The small and medium-size industries have as a rule no funds at their disposal for development and research work. Moreover, they are often unaware of that they can get in touch with qualified persons and take advantage of the research and development resources of the RIT. In this respect, the contact secretary has an important role acting as an intermediary link. Advice from the RIT is given free of charge.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	No negative aspects observed as yet.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	POLITIQUE DES CHOIX SCIENTIFIQUES.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Ecole polytechnique fédérale 33, avenue de Cour 1007 Lausanne - Suisse
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Rapport sur la politique des choix scientifiques élaboré par un groupe d'étude de l'Ecole Polytechnique: - Inventaire des projets de recherche - Elaboration d'un ordre de priorité - Proposition aux organes de décision compétents
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Paltenghi Jean-Jacques Dr ès Sciences techniques Service prospective
Date de mise en oeuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1971
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Temps partiel : 3 Temps plein : 2 Total en équivalent plein temps : 3 ½
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Politique des choix scientifiques et techniques de l'E. P. F. L. Rapport n°3; programme d'étude et de rationalisation. Français.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Recherche des consensus grâce à une forte participation.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Lourdeur et lenteur du processus.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Non.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	CONSULTANCY & INVESTIGATIONS FOR COMMERCE & INDUSTRY.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	South Western Industrial Research - LTD C/° The University of Bath Claverton Down, BATH - England
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Investigations relating academic approach to commercial practices by academics with professional experiences.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Mr . R. Forsey, B.Sc. The Company Secretary
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1970
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 30 + Full-time : 7
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Yes. Various. English (can be interpreted)
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	UNIVERSITY REVIEW OF RESEARCH PROPOSALS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	University of Strathclyde Royal College, George Street GLASGOW GI I XW UK
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Review of research proposals with a view to overall policy emphasis and development in inter or multi disciplinary areas (Research sub. Committee).
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Miss S. J. O'Dwyer Assistant Secretary Registrar's staff
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 1 Total Full-time Equivalent : .2
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Promotion of co-ordinated research activity.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	INVENTAIRE PERMANENT DES LOGEMENTS EXTRA-UNIVERSITAIRES URBAINS DISPONIBLES POUR LES ETUDIANTS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Liège Place du XX Août , 7 4000 LIEGE
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Tous les renseignements recueillis auprès des personnes qui offrent des logements sont reportés sur une fiche mécanographique puis ventilés selon les besoins des usagers.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Mme LECLUSSE-DIEUPART Danièle Assistante sociale - Responsable du Service Service d'Information et d'Accueil des Etudiants.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1972
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Temps partiel : 1 Equivalent plein temps : 1/2
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	La centralisation des informations rend plus aisée pour les étudiants la recherche d'un logement en ville. Par ailleurs, rapidité du traitement des informations et possibilité d'obtenir facilement des statistiques.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Le temps de réponse des logeurs est assez long.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Oui. Utilisation d'un terminal en remplacement du support cartes.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	CENTRE CONSULTATIF POUR LES ETUDES (INFORMATION ET CONSULTANCE)
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Catholique de Louvain - Centre Consultatif pour les Etudes Straastraat , 1 3000 LOUVAIN - 016/22.33.88
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	a) Service d'orientation et de consultation psychopédagogique. Le rôle des psychologues consiste essentiellement à promouvoir chez l'étudiant l'accession à une réelle autonomie lui permettant de se situer face aux exigences des institutions scolaires et professionnelles. Le cadre de l'intervention est généralement la consultation psychologique individuelle; la consultation de groupe est également pratiquée. b) Service d'Information et de documentation. Il est organisé pour fournir aux étudiants l'information la plus large possible concernant la vie universitaire, para-universitaire et post-universitaire: éventail des programmes, nouveaux titres et diplômes, spécialisations, stages et voyages à l'étranger; apprentissage des langues, bourses et prix, évolution des carrières universitaires, etc.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	a)J. DRAIME - Directeur - responsable b)J.M. BURNET - Directeur - responsable
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1953
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	temps partiel : 6 Temps plein : 11 Equivalent plein temps : 14
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	U.C.L. Information. Dossier spécial n°3 juin-juillet 1974. Orientation et pédagogie - Le service de Consultation psychologique et d'Orientation de l'U.C.L. Français. Publication régulière: Cahiers du centre consultatif pour les études - "Débats" à partir de 1974 - gratuit sur demande.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	BIBLIOTHEQUE ET DOCUMENTATION RELATIVES AUX DIFFERENTS ASPECTS DE L'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Bibliothèque du Service d'Etudes Université Catholique de LOUVAIN 3, Krakenstraat 3000 LOUVAIN
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	a. Bibliothèque ouverte. b. Mettant à la disposition des membres de l'Université, en particulier le personnel administratif et du public concerné. c. Des ouvrages, des périodiques, des documents, des coupures de presse. d. Relatifs à l'enseignement universitaire, sous tous ses aspects. e. Rangés par matière (par ex. méthodes pédagogiques, débouchés, automatisation de l'administration, ...) f. Fichiers alphabétiques et analytiques.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	HO Jacinta Documentaliste Service d'Etudes
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1968
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Temps partiel : SET - FDS - ADM : 1 Temps plein : SET : 1 - ADM : 1 Equivalent temps plein : SET : 1, FDS : 0,5
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Publication régulière : Liste d'acquisitions récentes du SET - gratuit.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Oui. Meilleure procédure d'acquisition. Diffusion sélective.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	CENTRE D'ACCUEIL.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	La Niche - Service d'Orientation et de Consultation Psychologique. Université de Montréal - 2101 Edouard-Montpetit MONTREAL
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Le Centre d'Accueil veut répondre à trois besoins des étudiants: 1) Etre un centre d'écoute pour ceux qui veulent parler à quelqu'un; 2) Etre un centre de rencontre pour favoriser les rencontres entre les gens de l'Université dans une atmosphère sympathique; 3) Etre un centre d'Information sur différents thèmes. L'objectif premier d'un tel centre est de répondre partiellement mais personnellement aux problèmes de la dépersonnalisation de nos grands campus universitaires.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Marcel MONETTE Psychologue Services aux Etudiants - Section: Serv. d'Orientation et de Consult.Psych.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	mars 1972
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Temps partiel : 30 Total équivalent temps plein : 2
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Documents non publiés (Service d'Orientation et de Consultation Psychologique). Français.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	1) Recevoir les étudiants dans un contexte paraprofessionnel 2) Résoudre partiellemnt le problème de la dépersonnalisation des grands campus.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	1) Difficultés de rassembler les gens par ce moyen. 2) Interrogations sur la formation des paraprofessionnels.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Nous révisons constamment cette méthode.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	MICRO-LABORATOIRE D'INTEGRATION DES ETUDIANTS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Service d'Orientation et de Consultation Psychologique Université de Montréal - 2101 Edouard-Montpetit MONTREAL
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Cette session s'adresse aux étudiants désireux de s'intégrer à leur groupe et de développer un climat qui faciliterait le travail subséquent. Cette session vise à briser la glace existant dans un nouveau groupe et à diminuer les distances interpersonnelles. Elle facilite la connaissance et l'implication de chacun et permet d'atténuer les sentiments d'isolement que plusieurs ressentent dans un nouveau groupe. Ces sessions s'inscrivent dans le cadre d'une étroite collaboration avec le secteur académique pour accueillir les étudiants en personnalisant le plus possible leurs premières rencontres dans le monde universitaire.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Ginette FILION-HURTUBISE Psychologue Services aux Etudiants - Section: Serv. Orientation et Consult. Psych.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	septembre 1974
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Temps partiel : 10 Equivalent plein temps : 1/10
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Prospectus (Service d' Orientation et de Consultation Psychologique) Français.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	1) Cristallliser plus rapidement les petits groupes à l'intérieur d'un grand groupe, ce qui facilite le travail subséquent; 2) Réponse partielle au problème de la dépersonnalisation et de l'anonymat.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Difficulté de convaincre les étudiants de l'utilité de ces micro-laboratoires.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	GROUPE D'ORIENTATION.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Service d'Orientation et de Consultation Psychologique Université de Montréal - 2101 Edouard-Montpetit MONTREAL
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	C'est une session de groupe où le participant vit certaines mises en situation lui permettant des échanges sur son orientation. Dans une perspective de complémentarité avec le monde académique, nous avons organisé ces sessions dans le but de faciliter l'adaptation scolaire des étudiants.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Claude PRATTE Psychologue Service aux Etudiants- Section: Service d'Orientation et de Consult. Psychol.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	janvier 1974
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Temps partiel : 1 Equivalent plein temps: 1/10
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Prospectus du Service d'Orientation et de Consultation Psychologique. Français.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	1) Exploration des motivations du choix. 2) Approfondissement de son cheminement.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Pas encore.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	ATELIERS DE PREPARATION AUX ENTREVUES D'EMPLOI.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Service d'Orientation et de Consultation Psychologique Université de Montréal - 2101 Edouard-Montpetit MONTREAL
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Le programme d'ateliers de préparation aux entrevues d'emploi s'adresse aux étudiants désireux de mieux se préparer à établir une relation adéquate lors des entrevues avec les employeurs. En collaboration avec le secteur académique et le service de placement, ces sessions visent à préparer l'étudiant au monde du travail en réduisant le fossé qui existe trop souvent entre la vie intellectuelle et la vie professionnelle.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Marcel MONETTE Psychologue Services aux Etudiants - Section: Serv. d'Orientation et de Consult. Psych.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	septembre 1972
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	temps partiel : 5 Equivalent plein temps : 1/5
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Prospectus du Service d'Orientation et de Consultation Psychologique Français.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Familiariser l'étudiant avec la situation d'entrevue pour l'aider à adopter un comportement qui provoquera une réaction positive à son égard.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Non.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	CENTRALISATION DES SERVICES RELATIFS A L'AUDIO-VISUEL DANS L'INSTITUTION DANS LE CADRE D'UN SERVICE COMMUN D'ORDRE ACADEMIQUE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Centre Audio-visuel - Université de Montréal C.P. 6128 - MONTREAL 101 Québec
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	On a créé un service commun en lui donnant le statut suivant: "Le Centre audio-visuel est un service universitaire au même titre que les bibliothèques et le Centre de Calcul. Il est rattaché au vice-rectorat à la gestion académique. Sa direction est conseillée par un"Comité consultatif", et on lui précisant les fonctions suivantes: "Le Centre audio-visuel participe à tous les projets relatifs soit à la radio et à la télévision tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'Université, soit à l'utilisation des techniques audio-visuelles dans l'enseignement. En plus de remplir ses fonctions spécifiques, il sert pour le compte des Facultés, de laboratoires d'enseignement et de recherche et constitue un centre de documentation et d'analyse".
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Jean CLOUTIER Directeur Centre audio-visuel
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1968
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Temps partiel : 30 Temps plein : 77 Equivalent temps plein : 92
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Dossier sur le Centre . Français.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Le développement de l'audio-visuel est maintenant systématique. L'infrastructure à la fois professionnelle et technique (software et hardware) permet un recours de plus en plus grand à la communication audio- scripto-visuelle par les étudiants et les professeurs.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Toute centralisation pose un certain nombre de problèmes en ce qui concerne la satisfaction de besoins particuliers. Au début du Centre, certains départements qui possédaient déjà certaines ressources ont pu se sentir frustrées. Depuis, la situation semble se rétablir.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Non.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	INTERNATIONAL EDUCATION CENTER.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Saint Mary's University Halifax, Nova Scotia Canada
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Counselling and resource center for cross-cultural activities and international education for students, teachers, and the general public. In-service program for teachers. Centers houses a considerable collection of information on the "Third World".
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Professor Denis HEALY Director International Education Center
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1972
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 4 Full-time : 1 Total Full-time equivalent: 2
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Descriptive document. English
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	General benefits of a centralized resource center. Assists in bringing together groups of various ethnic backgrounds.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	None identified to date.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Yes. Further development and improvement.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	INFORMATION SERVICES.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Saint Mary's University, Halifax Nova Scotia Canada
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Center for the co-ordination of all university communications. Center produces all university publications, places all advertising, and provides all aspects of university public relations. The unit maintains a Resource Center of information of interest to staff on all aspects of Higher Education.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	M. Guy Noel Director Information Service
Date de mise en oeuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1971
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Full-time : 5
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Descriptive Document . English (The times, Between Times - free)
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Prevents duplication of effort in obtaining information of interest on Higher Education and insures consistency in information provided to outside individuals or institutions.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	None identified to date.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Yes. General improvements.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	ORGANISATION DES SERVICES PEDAGOGIQUES DE L'UNIVERSITE LAVAL.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Laval Ste-Foy, Québec 10 QUEBEC , Canada - GIK 7 P 4
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Un ensemble de structures et de modes de fonctionnement régissent maintenant les différents services pédagogiques de l'Université, comme la bibliothèque, le Centre de traitement de l'information, etc...
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Mr. Jean-Guy PAQUET Vice-Recteur à l'enseignement et à la recherche Cabinet des Vice-recteurs.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	avril 1970
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Comité d'étude des services pédagogiques de l'Université. Rapport à Monseigneur le Recteur et au Conseil de l'Université Laval. Avril 1970 (2ème édition) - En français.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Rationaliser le fonctionnement de ces services à l'intérieur de l'Université; faire le point sur les services existants; sur la qualité des services rendus et le degré de satisfaction des usagers; définir de façon plus élaborée le service pédagogique, proposer des structures.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Difficultés d'établir des structures uniformes pour des services dont les objectifs sont très différents.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Non.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	BIBLIOTHEQUE - GESTION INTERNE - ANALYSE DOCUMENTAIRE - EXPLOITATION DOCUMENTAIRE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Laval Ste-Foy , Québec 10 QUEBEC , Canada - GIK 7 P 4
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Programme de gestion interne - acquisition de documents, enregistrement de périodiques, cataloguage coopératif, liste de matières principales prêts des documents. Programme d'analyse et d'exploitation documentaire - Index variés, revues, thèses, banque documentaire. Programme - Banques internes (périodiques, mécanique des vibrations,etc) - Banques externes (CAN/OLE, CANSIM)
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Joseph-Marie BLANCHET Directeur Bibliothèque
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1963
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Temps plein : 25
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Rapports techniques - En Français et en anglais
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Plus grande rationalisation des services, accélération du service à la clientèle, services plus diversifiés disponibles.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Dépendance envers l'ordinateur qui à l'occasion fait défaut, difficultés d'accès à l'ordinateur.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Oui. Orientation vers la création de réseaux.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	SERVICE PEDAGOGIQUE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Montréal C.P. 6128 MONTREAL, Québec, Canada
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Le Service pédagogique de l'Université de Montréal est rattaché au Vice-recteur aux affaires académiques et dont le rôle, en liaison étroite avec les facultés, les départements et les autres services académiques est : 1) de tenir à jour un inventaire des différentes méthodes pédagogiques en usage ou à l'essai dans l'Université et dans d'autres institutions. 2) de mettre à la disposition des professeurs les moyens techniques et le personnel si nécessaire, pour expérimenter et évaluer de nouvelles méthodes pédagogiques. 3) de mettre à la disposition des professeurs les moyens de se familiariser à divers processus éducatifs modernes. 4) d'assurer les moyens d'évaluer le rendement des nouvelles méthodes pédagogiques. 5) d'évaluer le coût des méthodes pédagogiques. 6) d'assurer la diffusion de toute information relative aux méthodes pédagogiques dans tous les secteurs de l'Université en utilisant les moyens appropriés: bulletins de nouvelles, séminaires, conférences...
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Marc GAGNON Directeur Service pédagogique
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1973
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Temps plein : 5
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Rapport annuel du Service pédagogique. Français. Publication régulière: Bulletin du Service pédagogique - Gratuit.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Création, enfin, d'un lieu de rencontre pour effectuer des échanges sur les problèmes pédagogiques universitaires.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Peut-être perçu comme une ingérence de l'administration dans la salle de cours.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Non.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	POLITIQUE D'INFORMATION.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Picardie Chemin du Thil (Campus) 80044 AMIENS Cedex
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Souci d'une large information des usagers et de l'environnement de l'Université par : - double feuille consacrée aux problèmes universitaires paraissant chaque mois dans le Grand Quotidien Régional et s'adressant au grand public; - bulletin intérieur trimestriel diffusé à chaque membre des instances universitaires et mis à la disposition des étudiants; - feuille hebdomadaire d'information tirée à 5000 exemplaires; - publication périodique rapportant les travaux des différents Conseils et Commissions statutaires et ad hoc de l'Université; - brochures spécialisées (ex: travaux de recherche)
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Mlle Françoise DELBART Attachée de Presse Service de Presse et d'Information
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1973
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Temps partiel : 3 Temps plein : 1 Equivalent temps plein : 2
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Besoin toujours plus grand d'information apparemment satisfait.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Efficacité (?) Sont-elles lues?
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Non . Mais adaptation de sa présentation, de sa périodicité, en fonction des besoins pressentis.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	SERVICE D'ORIENTATIC DES ETUDIANTS, A L'ENTREE DE L'ETABLISSEMENT DURANT LES ETUDES ET A LA SORTIE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Paris I - Centre TOLBIAC 90, rue de Tolbiac 75013 Paris
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	- Information écrite - Accueil personnalisé - Documentation - Bibliothèque (brochure d'enseignements Université-brochure pédagogique, guide de l'étudiant, brochure ONISEP, informations autres Universités françaises) - Conférences d'orientation (avec le concours de professionnels). Informations sur les débouchés. - Placement : contact avec les Entreprises en vue d'un emploi définitif placement personnalisé grâce à l'établissement d'un fichier faisant ressortir le profil de l'étudiant.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Mlle DELPIERRE Agent contractuel Service d'Accueil et d'Orientation
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1973
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Temps partiel : 2
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Guide de l'étudiant Brochures pédagogiques. En français.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Oui. Personnalisation et orientation individuelle.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	CENTRE WORKING OUT DIDACTIC METHODS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Hochs huldidaktisches Zentrum (Fachhochschule Aachen, Pädagogische Hochschule Rheinland, Abt. Aachen, Rhein. Westf. Techn. Hochschule Aachen) 51 AACHEN - Büchel 29 - 31
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Wolfgang Disselhoff Akademischer Rat RWTH Aachen, Templergraben 55
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1973
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 3 Full-time : 5 Total Full-time Equivalent : 6 1/2
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Vereinbarung über ein Hochschuldidaktisches Zentrum (Agreement on a Hochschudidaktisches Zentrum) German
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	No experience so far.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	No experience so far.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	ORGANISATION, STRUCTURE AND CONCEPTION OF A COUNCELLLING AND INFORMATION CENTRE AND OF A DECENTRALISED COUNSELLING.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Berarungs - und Informationszentraum(biz) (counselling and information centre) D 75 Karlsruhe 1, Karlstr. 40
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Structure of biz (personnel, training, organisation of counselling, information issues, distribution system, decentral counselling in the faculties, sections of the individual institutions of higher education, cooperation systems with all institutions/groups relevant to counselling on the secondary, tertiary and quarternary field). Cooperation with academic and administrative institutions, external counselling institutions.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Mr. Joachim KLAUS project manager Universität Karlsruhe
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1973
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Full-time : 10
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Request for approval of project February 1973 First report on activities 1 july-31 dec. 1973 Second report on activities 1 jan. - 31 June 1974 Several information issues. (GHS - Info - no charge)
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Lower failure rate.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	SERVICE DE PRETS DE LIVRES ET REVUES.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Catholique du Sacré Coeur Bibliothèque de la Faculté de Médecine et Chirurgie Via della Pineta Sacchetti, 644 00168 ROME
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	La Bibliothèque a adopté un double système de prêts : personnel et prolongé. Livres : le prêt personnel accordé aux étudiants et enseignants a une échéance renouvelable tous les 15 jours et est étendu à un maximum de 8 livres en même temps ; le prêt prolongé accordé aux Instituts qui en font la demande à des fins d'enseignement a une échéance annuelle et s'étend à un maximum de 40 livres en même temps. Revues : Elles sont exclues du prêt prolongé. Les années en cours sont aussi exclues du prêt personnel. Le prêt personnel est accordé uniquement aux fins de l'enseignement et concerne les années précédentes.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Dr. Giovanna ANANIA Bibliothèque
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1961
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	A temps partiel : 2 Total en équivalent plein temps : 1
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	non
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Permet une bonne circulation des livres et revues parmi le personnel enseignant et les étudiants.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	non.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	FOOD CATERING SERVICES.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Vrije Universiteit College Van Bestuur - De Boelelaan 1105 Postbus 7161 - Amsterdam
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Food catering services for students and staff together, which are highly automatised.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	G.J. BUIR Director of het I.B.D. Interne Beheersdienst
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1973
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	- an efficient food catering service - low personnal cost - less space required
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	STUDENT COUNSELLING.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Gothenburg University Vasaparken S- 411 24 Göteborg , Sweden
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	There are 3-5 student counsellors belonging to the central administration of each university in Sweden, having a more or less permanent position and standing. General counselling implies mainly (i) advice regarding entrance. requirements, procedures, ... (ii) suitable or formally required combinations of subjects for certain degrees, exams or jobs; (iii) advice to students who have trouble with their studies; (iv) remittance to labour market consellors; (v) remittance to social curators or psychiatricsts. Department with a fairly large number of students have full time special counsellors for student counselling within the subject in question.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Nils-Bertil Faxen Avdelningsdirektör (Administrative Director of the Educational Bureau) Central administration
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	196
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 2 centr adm 22 departm lev Full-time : 4 centr adm 11 departm lev Total Full-time Equivalent : 5 centr adm 22 departm lev
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	A report to the Council of Europe by Lars Gurmund, entitled Student Counselling at Swedish Universities. This report is a mere description, but the organization as such is one to which criterion (ii) can unreservedly be applied!
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Ample possibilities for the students and the would-be students to get adequate information and counselling by well-trained counsellors on all levels at any time.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	No negative aspects have been noticed.
Modification(s envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	SERVICE UNITS COMMON FOR THE WHOLE UNIVERSITY AND LOCAL LIBRARY - UNITS SPECIAL PARTS OF THE UNIVERSITY.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Linköping University Fack S - 581 83 Linköping , Sweden
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	As mentioned elsewhere there are certain selffinancing service units which are common for the whole university. This means that everyone who needs such service must apply to these department. The library has one central and several local units. The intention with the local units is that each of them shall give service within special areas for instance medical library, humanistic library and technical library. These local units are placed near the disciplines which need this special service.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Nils Hultgren Adm manager Department of Administration
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1970
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	CENTRE FOR PERSONNEL HEALTH AND SAFETY IN WORK SERVICES.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	The Royal Institute of Technology in Stockholm Sweden / RIT / - (Kungliga Tekniska Högskolan i Stockholm / KTH) Postal address : S - 100 44 Stockholm 70
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	The health centre is responsible for the personnel health service within RIT, including preservation of health, medical assistance to sick personnel, safety in work service and welfare activity. The centre which is situated centrally within RIT has 2 medical doctors / M.D. / (one of them half-time employed), (2 nurses, 2 secretaries, 2 sanatory engineers - one half-time -) and 1 personnel consultant (3/4 time). The centre is personnel-influenced; a special health council includes representatives for employee-organizations and the central administration. The centre works with "directed" health controls (examiniation of hearing, screen-operated examiniations, blood-chemical examiniations, exposed-to-risks examinations / mercury, cadminium, lead /, social-and profession-oriented medical examinations, e. g. for business custodial staff, etc.) visiting the working places, preventive and manipulating work tasks of social-personnel nature, etc.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Robert Olin M.D., Head of Health Centre Health Centre
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1972
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 3 Full-time : 6 Total Full-time Equivalent : 8
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	1. Health Centre Information, HC No. 4, 1973-09-13. 2. Administration Informations, PA No. 25, 1973-09-13. 3. Health Centre at RIT. An account of the activity during the time 1972-08-01 - 1973-06-30. 4. Evaluation of the experimental activity with the Health centre at RIT, carried out by the President's Office of the RIT, 1974-04-16. Swedish. Regular publication: Health Centre Informations (stenciled) - Free of charge
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Closer contacts with personnel made possible. The services of the centre are used on the principle of voluntariness, which means that control proceedings cannot be easily conveyed to the centre. - The directed health controls have been very efficient and have an important spin-off effect on questions concerning research activities on environmental problems.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	There can be difficulties in confronting the principle of voluntariness with exerting an influence upon the executive authority that is built on decrees and regulations. Good intention to avoid collisions is much required here.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	SAFETY IN WORK ORGANIZATION.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	The Royal Institute of Technology in Stockholm, Sweden /RIT / - (kungliga Tekniska Högskolan i Stockholm /KTH/) - Postal address: S - 100 44 Stockholm 70, Sweden
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	The organization system consists of a central safety in work committee, nine regional safety committees, nine head safety delegates placed at each regional unit, together with 102 safety representatives placed at institutions of different types within the Royal Institute of Technology. The main part of the members are representatives of employees. Two safety engineers are employed within the organization. The safety representatives have to supervise and report disturbances in work and environment conditions of different kinds, such as chemical, physical, climatological and ergonomical factors.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Hans Bolinder Head of Central Administration - RIT
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1969
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 3 Full-time : 1 Total Full-time Equivalent: 2
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Instruction (Under revision, will be issued autum. 1974). Swedish.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	The responsibility for work environment is shared by employees at all levels.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	The inertness of the system to obtain sufficient information and proposals leading to improvements and modifications in the work environment conditions.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Three more substantial modifications are being planned. Administration will be simplified, the regional safety committees will probably cease to be compulsory units any longer. The number of women among safety delegates will be increased. More delegates representing employers/institution managers will join the central safety committee.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	COMPUTER-BASED DOCUMENTATION SERVICE FOR SELECTIVE DISSEMINATION OF INFORMATION / SDI / AT THE CENTRAL LIBRARY.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	The Royal Institute of Technology in Stockholm Sweden / RIT / - (Kungliga Tekniska Högskolan i Stockholm / KTH /) - Paostal addess : S - 100 44 Stockholm 70 , Sweden
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	The central library has developed a computer-based documentation service for SDI and retrospective searches. It can rapidly give references to books, articles, etc. in a special field of interest. Literature from other libraries in Sweden and abroad may also be obtained. The interlibrary loan service is substantial. SDI-service has at present more than thousand subscribers from industries and different scientific disciplines. To cover the versatile need of Swedish research and industry, 15 data bases have been acquired. A new search-system developed at the library, has attracted international interest as it is rapid and inexpensive to use.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Stephan Schwarz Chief Librarian The Central Library at the Royal Institute of Technology in Stockholm, Sweden
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1967
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Full-time : 18
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	1. Computer-based documentation service and retrospective searches · No. TRTA Lib. 4023, Sept. - 73 2. Computerized documentation service - SDI. Annual report 1972/73. No. TRITA Lib. 4024, Febr. - 74 English.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Cf. Brief description.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	There are no negative aspects.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	CENTRAL SERVICE UNIT.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	University of Stockholm, Box 6801, S - 113 86 STOCKHOLM
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	For the 32 university departments at the new campus in Frescati a service unit was set up in 1970-71, including 1) a goods service 2) a teaching material center 3) A linguistic studio 4) an offset printing office
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Mrs Inga-Britta SJÖBLOM Bureau Director
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 2 Full-time : 37 Total Full-time Equivalent : 38
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Effective service for reasonable cost.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	The departments sometimes find the organisation too centralistic.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	A DEPARTMENT CONSISTING OF EDUCATIONAL CONSULTANTS AND TECHNICIANS IN THE UNIT FOR AUDIO-VISUAL AIDS. A GOVERNING BOARD OF THE DEPARTMENT WITH PHYSICIANS, DENTISTS AND STUDENTS REPRESENTATIVES.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Department of Educational Development, Karolinska institutet , Fack, 104 01 Stckholm 60 , Sweden
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	To organize teacher training. To help developing the teachers'and the students'pedagogical views, attitudes, knowledge and skill. To arrange residential courses, work shops, seminars, information and consultation. To assist- together with students and teachers - with evaluation of ongoing activities. Implementing innovations concerning the planning and carrying out of teaching. To give service for - audio-visual aids - production of teaching material - financing research and development projects
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Dick Mårtenson Educational consultant Department of Educational Development
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1972
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 3 Full-time : 4 Total Full-time Equivalent : 5,5
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Some facts about the Department of Educational Development, The Medical and Dental Faculty in Stockholm, Sweden English.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	An effective method for rising teachers'and students'interests to teaching-learning problems.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Might be slow and has the disadvantage of not yet being fully integrated into the faculty administration.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	SEMINARS ON CAREER AND LABOUR MARKET PROBLEM, ARRANGED BY DEPARTMENTS FOR THEIR OWN STUDENTS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Universit of Uppsala Box 256 S - 751 05 UPPSALA , Sweden
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	The university encourages departments to organize seminars on career and labour market problems for small groups of students in that particular department. A printed brochure + a mimeographed collection of articles + a short handbook for leaders of such seminars published by UKA. Whether or not to arrange seminars is entirely up to department itself. A local coordinating committee has been established for contacts between the university, the local labour exchange, the students'union and the local trade unions. This committee also serves as a channel for contact between department advisers and experts from the extra-university agencies represented there, who often cooperate in the serinars.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Görel Sävborg-Lundgren Byrådirektor, Head of counseling section Central Administration, Department of Education
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Seminars began Spring semester 1972
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	The coordinator (member of counseling section staff) devotes approx 15% of full time to this particular activity.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	UNS - Utbildningsnytt för studievägledare m fl, nr 1974: 2 (Special: arbetsmarknadsorientering vt - 73). Swedish
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Participating students become more aware of what studies can lead to which often helps motivation. Some also overcome a feeling of helplessness with regard getting a job after graduation.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Planning and leading these seminars require considerable time of the adviser. Most advisers also feel less than adequately equipped for this task, and ask for more training. Often students who are most in need of the kind of experience the seminars can give, do not come. Participation is voluntary and does not count towards any degree.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Yes and no. Modifications of the model given in the publications mentioned above are made continually by each adviser who engages in seminars. A model identical for all departments is rejected by the advisers who have experience of leading seminars.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	BULLETIN FOR COUNSELLORS AND GUIDANCE PERSONNEL.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	University of Uppsala - Box 256 S - 751 05 UPPSALA , Sweden
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	" Bulletin för studievägledaren" publishes information on such things as degree requirements, entrance requirements, procedures to be observed by students, new subjects, courses, study lines etc., labour market information particularly relevant to university educated people etc. Some material is taken directly from other publications and published as is, some is produced at the counseling section of the bureau of education. Loose-leaf system, every leaf carrying a Roman numeral to indicate its category (one category being degree requirements, another entrance requirements, etc) + an Arabic numeral to indicate individual number within category. Bulletin published about 12 times a year, distributed to department advisers within university + other interested people and institutions. Once or twice a year a list is produced of leaves to be kept, while all others can be destroyed.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Görel Sävborg-Lundgren byrådirektör, Head of counseling section Central administration, Department of Education
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	began Autumn Semester 1968
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Enables department advisers to find easily information otherwise scattered in various books, binders or elsewhere. References to previously published material made easy by numbering system + the lists of leaves still up-to-date. The risk that antiquated information is used is also minimized by that list. Equipping new advisers with a functional source of information published at various times is made easy.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Many of the items published in the Bulletin are available elsewhere too, though not so easily identifiable.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	ON-LINE AUTOMATED ISSUE SYSTEM FOR THE UNIVERSITY LIBRARY.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	University of Bath Claverton Down BATH, England
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	An on-line, real-time circulation system is to be provided for the control of issues from the University Library using a Burroughs B1726 configuration with their TU 100 data collection terminal and associated visual display unit. The system allows for enquiries and reservations. Recall notices and reports are to be provided at appropriate intervals. Managements information on the use of material will be related to a more efficient purchasing policy and loan categorization.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	J.H. Lamble University Librarian University Library
Date de mise en oeuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Full-time : 4
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Yes. To be published. English.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	1) Increase speed and accuracy of transaction 2) Reduce staff involvement 3) Provide management information hitherto unavailable
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	AUTOMATION OF LIBRARY CATALOGUE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	University of Bath Claverton Down BATH , England
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	The existing card catalogue has been converted to machine-readable form using variable field records with a short average length. From this listing are produced at regular intervals in various orders and forms. Title, author, subject and Keyword Out of Context. Print out and COM fiche and film are presently used for comparative purposes.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	P. Bryant Assistant Librarian Library
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1970
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Full-time : 6
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Bath University Library, The Bath mini-catalogue by P. Bryant, G.M.Venner, & M B. Line - Feb. 1972 English.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Variety of orders can be produced in multi copy form.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	ORGANISATION OF VARIOUS SERVICES FOR STUDENTS UNDER ONE AREA OF ADMINISTRATION.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	University of Strathclyde Royal College, George Street GLASGOW G I I XW UK
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Organisation of health, welfare, chaplaincy, careers advisory and student residence services under one area of administration is unusual and has proved both economic and fruitful.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Mr. N W MOWAT Student Advisory Officer and Adviser to Overseas Students Student Advisory Service
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Full-time : 1
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Overall co-ordination of complementary services.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	STUDENT SERVICES : COUNSELLING AND INFORMATION PROVISION.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Advisory Service Division, The Polytechnic, Huddersfield Queensgate HUDDERSFIELD HD 1 3 DH
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	1. Counselling (i) Careers, Vocational Guidance (ii) Personal welfare (iii) Overseas students 2. Information (i) Potential students, Schools, Colleges, Local Authorities, regarding Courses (ii) Registered students regarding all aspects of (I) above including Grants, Health, Job Vacancies, Further Courses, etc. 3. Other Services (i) Health Service: Nursing and medical examination, advice and treatment (ii) Spiritual advice through the Chaplaincy
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	J.P. BARNWELL Head of Division Advisory Service Division
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1972
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 5 Full-time : 6 Total Full-time Equivalent : 9
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Advisory Service Report 1972-73. English
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Student welfare in broadest sense. Confidentiality of much counselling. Staff/Institutional welfare. Provision of information.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Yes. Greater flexibility in area of individual counsellors'operating roles.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	A) AUTOMATION OF LIBRARY PROCEDURES : VARIOUS SYSTEMS. B) AUTOMATED INFORMATION RETRIEVAL : COMPENDEX TAPES ON ENGINEERING.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Library, Loughborough University of Technology Ashby Road Loughborough, LE11.3TU.
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	a) Various, e.g. Loan system, Periodicals Holdings and Accessions; Periodicals Binding; Ordering; Cataloguing, etc. b) Using "Compendex" Tapes of the U.S. "Engineering Index" Abstracts, Search of Selective Dissemination of information (SDI= Current Awareness Listings) Services are provided with external charging. Both a) and b) are associated with research projects.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Professor A.J. Evans University Librarian University Library
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1968 (onwards for a); 1973 onwards for b)
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	An answer would be misleading without qualification; we still have a government-sponsored research team. However, possibly the full-time equivalent for operating the systems is somewhat lower than the manual system requirement.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Various , but incomplete as State-of-Art - Further Publications due 1975.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	a) To improve the library Service and its efficiency, including freeing staff of repetitive clerical tasks where possible and offering more information services. b) To mitigate the "Literature Explosion" problem.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Costs must of course be weighed against management trade-offs. Much of the Loughborough work arises from Government research projects and costs will be reported in 1975.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Various matters in plan.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	CAREERS ADVISORY AND WELFARE SERVICE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Loughborough University of Technology Loughborough Leicestershire , U.K.
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	An integrated approach to advisory and welfare services to students involving the following elements : carees advice, student counselling, and advisory services for women students and overseas students. These elements exist in other universities: the innovative feature of this development at Loughborough is the concentration of these services into one central organisational unit. A general oversight is exercised by a Welfare Services Committee (on which students are represented) which provides a forum for discussion of all aspects of student welfare, including medical services.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Capt. W.D.F. Muspratt, C.Eng. , F.I.E.E. , R.N. Director, C.A.W.S. and chief Careers Advisor.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1973 (although a Careers Advisory Service has itself existed for much longer).
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 2 - Full-time: 5 - Total Full-time Equivalent : 6 (Professional staff only) The above figures represent the complement of this service at Loughborough; the number of personnel required would depend upon the size of institution, number of students, range of disciplines studies, etc.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Report of the Working Party established by the University Council to review the Welfare Services. (May 1972)
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Everyone in the University, particularly academics, administrators, hall wardens, tutors, medical service, careers advisers and student counsellors, are likely to provide some measure of counselling and careers guidance to students. It is important that there should be good communications between all the above, so that counselling and careers advice is the best available
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	LIBRARY CIRCULATION SYSTEM.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	The American University Massachusetts and Nebraska Avenue, N.W. Washington, D.C. 20016
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Library circulation System, utilizing IBM System 7 equipment and user badge, updates, listing, controls circulation of books and periodicals.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Mr. Donald DENNIS Librarian Library
Date de mise en oeuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1973
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	M.A.O'Malley " Automated circulation system at the American University Library". English.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Faster, on line circulation of books.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Maintaining up to date student machine readable badges.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No.

I. SYSTEMES D'INFORMATIONS POUR LA GESTION
MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	CONCEPT CONCERNING A NATIONWIDE DATA- BASE IN HIGHER EDUCATION.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Lehrkanzel für Informationssysteme und betriebliche Datenverarbeitung University of LINZ
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	A concept has been developed for an University-Information-System. For all Austrian universities and the federal ministery of science and research will be only one single DATA-BASE on the CDC CYBER 74 of the Technical University of Vienna. There should be connected over 120 terminals to all universities.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	R. Traunmüller, coprojectleader is E. Reichl Assistant professor Lehrkanzel f. Informationssysteme u. betriebl. DV Univ. LINZ
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1974
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 4 Total Full-time Equivalent : 1
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	E. REICHL; R. TRAUNMÜLLER : Systemkonzept für den kunftigen EDV- Einsatz in der Hochschulverwaltung a) Management Report b) Technical Report German, (summary in English available)
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Very good contacts and feedback with the administrators in sampling the data, a sophisticated simulation program for computing the costs of alternatives has been developed.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	In fields of activities, where no experience has been gained in DP-PILOT-PROJECTS, the data are incertain.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Yes. Automatic search-algorithm for parameter-choice.

I. SYSTEMES D'INFORMATIONS POUR LA GESTION
MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	SYSTEME INTEGRE DE DONNEES UNIVERSITAIRES.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Katholieke Universiteit Leuven Oude Markt 13 3000 LEUVEN
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Etude et mise en travail d'un système intégré comprenant des données d'étudiants, du personnel académique et scientifique et du personnel administratif et technique, de structures, des bâtiments et de finances, ainsi qu'un dossier académique.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Robeyns Richard Directeur d'Administration Administration générale
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1973
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Temps plein : 10
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	

I. SYSTEMES D'INFORMATIONS POUR LA GESTION
MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION ACADEMIQUE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Centre d'informatique de gestion Université de Montréal C.P. 6128, Montréal 101 , Québec, Canada
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Les principaux modules de ce système sont: " Population ": Attribution des codes permanents à tous les diplômés, ex-étudiants et étudiants. " Banque de cours et de programmes": contient les caractéristiques de tous les cours et programmes offerts à l'Université (orientations, blocs de cours, crédits, barèmes, prérequis, etc...) " Admission " : traitement des demandes d'admission, émission des avis de décision, etc... " Inscription " : enregistrement des choix de cours, des modifications, etc... Validation en fonction des orientations, des prérequis, etc... " Bulletins " : compilation des résultats d'examens, impression des bulletins, etc...
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	M. Gino Amadori Chef de projet Centre d'informatique de gestion
Date de mise en oeuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1974
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Système de gestion académique: - Manuel de procédure - programmes et cours - Manuel de procédure - Admission - Manuel de procédure - Inscription Français.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Permet le traitement automatisé de toutes les informations relatives aux étudiants et à toutes les activités d'enseignement.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Oblige les différentes facultés et départements à certaines contraintes et à une plus grande standardisation.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Non.

I SYSTEMES D'INFORMATIONS POUR LA GESTION
MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	SYSTEME INFORMATISE ET INTEGRE PORTANT SUR LES ETUDIANTS DES 1ER, 2EME ET 3EME CYCLES.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Laval Ste-Foy, Québec 10 QUEBEC , Canada GIK 7P4
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Système informatisé et intégré portant sur les aspects étudiants (1 er, 2 ème et 3 ème cycles), programmes, cours, répertoires, admissions, inscriptions et bulletins. Ce système a été conçu en accès direct afin de faciliter une gestion efficace et répondre aux objectifs de la réforme des programmes d'enseignement.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Marc Boucher Registraire Bureau du registraire
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1972
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Temps plein : 50
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Cahier de procédures - Admission, inscription, services techniques. Français.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Meilleur contrôle des fichiers, mise à jour continue et accès permanent au fichier.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Non.

I. SYSTEMES D'INFORMATIONS POUR LA GESTION
MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	SYSTEME INFORMATISE ET INTEGRE PORTANT SUR LES ASPECTS BUDGETAIRES ET FINANCIERS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Laval Ste-Foy, Québec 10 QUEBEC, Canada G1K 7P4
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Ce système porte sur les aspects budgets, revenus, dépenses, engagements, actifs, passifs selon une classification permettant l'émission de rapports de gestion. De plus, existence de sous-systèmes de droits de scolarité et de paie intégrés au fichier "étudiants" dans le premier cas et aux fichiers "finances" et "personnel" dans le second.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Mathieu Leclerc, C.A. Directeur Service Finances
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1969
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Temps plein : 25
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Manuel du plan comptable (description du système de codification - Codification des unités administratives - Codification et description des postes de revenus- Codification et description des postes de dépenses) Français.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Rapports plus fréquents et plus élaborés sur les divers aspects financiers, possibilité d'absorber un volume beaucoup plus grand de transactions tout en limitant l'augmentation du personnel.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Dépendance de plus en plus grande envers les ordinateurs.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Oui. Interrogation et possiblement mise à jour.

I. SYSTEMES D'INFORMATIONS POUR LA GESTION
MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	COLLECTION OF INTERNAL AND EXTERNAL UNIVERSITY DATA.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	RWTH , Rechenzentrum; Presse u. Informationsstelle Templergraben 55 5 1 AACHEN
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	On the basis of finance, personel and student data stored in the Computing Centre information is provided which is used for decision taking. The press and information office collects information from newspapers and other publications which is of importance for the University's decisions.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Dipl. Ing. A. Giedke; Reinhard Roericht Referent für Datenverarbeitung Leiter der Pressestelle
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1965-1970
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 6 Full-time : 16 Total Full-time Equivalent : 1[illegible] 1/2
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Organisationsmodell Hochschulpressestellen (Schriftenreihe Hochschule II) Pressestelle : Der Bundesminister für Bildung und Wissenschaft , Bonn German.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Possibilities for good trends of analysis in respect of both internal and external university interests.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No.

I. SYSTEMES D'INFORMATIONS POUR LA GESTION
MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	INSTITUTIONAL CONTROL OF BUDGETS AND EXPENDITURES.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	State University of Groningen Broerstraat 5 P.B. 72 GRONINGEN
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Registration of basic units'estimates, registration of budgets, order and voucher registration, execution and registration of payments, daily information about mutations, periodic information to various levels, of management about expenses and remaining budgets, are all included in an integrated and automated procedure.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	I.J. SCHEEPSTRA Head of the Department Afdeling Financiën
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1973
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Full-time : 12
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Budgetadministratie Dutch.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Central registration of all financial transactions Central credit control Central information about the financial position of every unit of the University.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	The system is based on a yearly budgetary control; there is no relation with historic data of any kind.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No.

I. SYSTEMES D'INFORMATIONS POUR LA GESTION
MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	COMPUTER SYSTEM FOR USE IN THE ORDERING - CATALOGING - AND CIRCULATION - DEPARTMENT WITHIN UNIVERSITY AND RESEARCH LIBRARIES.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	University of Trondheim N - 7000 TRONDHEIM , Norway
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	The system analysis of the library is finished and so is the rough description of the planned system. (References, see 7-1) . The planned activities for the next two years : . To make computer programs, starting with the ordering system. The programs are written in FORTRAN IV for the UNIVAC 1108, but we hope to transfer them to a smaller computer. . To try different catalog-forms; COM-film, fiche, printed books etc. to find the most suitable catalog. . To find the best terminals, and hopefully-, the best (mini) - computer for our library system. . Find a good way to use external produced MARC-tapes. (The MARC format will be used when storing bibliographical data).
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Ingebord Sølvberg, Research engineer, project leader Computing centre. Sten F. Vedi, Chief Librarian, University Library, De. B, Trondheim.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1974 - 77.
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 1 Full-time : 4 Total Full-time Equivalent : 4.5
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Automation of libraries - Working paper number 3,4,5,6,8,9, R.U.N.I.T. Norwegian.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	. Better service for the users, simpler circulation-methods, up-to-date information about a document's status, catalogs easier to use etc. . Better working conditions within the library. . Sooner and more effective pro essing of bibliographic between different libraries. . More and better statistical data that can be used as a basis for the internal decisions, and as a basis for regional and national decisions concerning libraries.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	The working routines for the personal will be changed, and the areas of responsibility will change for tnepersons in charge in the different departments.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No.

I. SYSTEMES D'INFORMATIONS POUR LA GESTION
MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	TENUE SUR ORDINATEUR , A L'AIDE DE LA LECTURE OPTIQUE , DE DIFFERENTS FICHIERS ADMINISTRATIFS , DIRECTEMENT SOUS LA RESPONSABILITE DES SERVICES CONCERNES.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Genève 3 place de l'Université 1211 GENEVE 4
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Les services administratifs ont appris la manière de spécifier un fichier en ordinateur. Ils établissent des fiches en caractères OCR-A, avec des machines à écrire. On arrive ainsi à scinder les responsabilités de manière simple et claire: la programmation et l'exploitation des données au service d'informatique et le contenu et la mise à jour des fichiers aux services administratifs concernés.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Bretscher Richard Chef informaticien Informatique administrative
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1970
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Non.

I. SYSTEMES D'INFORMATIONS POUR LA GESTION
MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	SPECIFICATION D'UN SYSTEME GLOBAL D'INFORMATIONS UNIVERSITAIRES.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Genève 3, place de l'Université 1211 GENEVE 4
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Etablissement d'un catalogue de l'ensemble des informations existant dans un système administratif d'une université. Désignation de sous-ensembles d'information, avec indications des liens à établir entre les différents secteurs.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Bretscher Richard Chef informaticien Informatique administrative
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1969
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Différents rapports. Français.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Non.

I. SYSTEMES D'INFORMATIONS POUR LA GESTION
MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	COMPUTER PROGRAMME FOR THE DISTRIBUTION OF FULL TIME EQUIVALENT STUDENTS AMONG SCHOOLS OF STUDY, TAKING SERVICING INTO ACCOUNT. THE PROGRAMME ALSO MAKES AND INITIAL ASSESSMENT OF SPACE NEEDS AND STAFFING NEEDS, BASED ON "NORMS".
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	The University of Bath Claverton Down, BATH, BA2 7AY
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	The programme accepts student numbers by course, year and options selected and allocates "equivalent students" among Schools of study according to servicing interactions. The equivalent students for each School at the end of the process, i.e. the School totals for all students in the University, are entered into another programme which computes the "office", "Ancillary" and "specialised" areas appropriate to the students numbers using "norms" for the different disciplines. The programme also indicates the academic staff requirements. The programme allow ready projections of space and staff requirements in general terms for the existing student population and also for hypothetical populations for forward planning. At present the programmes are designed for use a PDP8 computer with 4K store, using Focal 8 language.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Dr. Bryan J.R. Taylor Planning Officer Planning Office.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1972
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	The process takes about 3 hours to provide the answers relating to a student population of 3500. About two days per year are spent in updating the data on servicing interactions among Schools.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	The procedure allows ready forward planning of space and staff needs of hypothetical populations.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	It does not eliminate the ultimate need of a "room by room" analysis of building to match the theoretical requirements with the physical capacity available.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Yes. The computer capacity of a 4K store is a limitation to the rapid application of the procedure. It is hoped to transfer the method to a computer with a larger storage capacity.

I. SYSTEMES D'INFORMATIONS POUR LA GESTION
MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	USE OF PLANNING MODELS TO INVESTIGATE IMPLICATION OF PROPOSED INSTITUTIONAL DEVELOPMENT.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Lanchester Polytechnic, Priority Street Coventry CV1 5FB
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Models developed at OECD (1) have been implemented at the Polytechnic and were used to investigate the proposed Development of the Institution over the coming decade. The results were used to prepare the Polytechnic Development Plan and predict resource requirements in term of Academic Staff Non-Academic Staff, Space and Finance. (1) K.Legg. Comparative studies and costs in resource requirements for universities (OECD - 1971).
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	John Dockerill Management Services Officer Management Services Section
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1973
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Full-time : 1
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Method gave indication of overall requirements for development period and enabled Institution to be compared with other Universities and Colleges.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	Models are data based and rely on data collected and analysed in 1968/9. Resources predicted by the models are therefore constrained to a international average University.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	Yes. See under " on-going studies and research", area I : "Development of Simulation model for the Polytechnic ".

I. SYSTEMES D'INFORMATIONS POUR LA GESTION
MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	A . NCHEMS INFORMATION SYSTEMS IMPLEMENTATION FOR INFORMATION EXCHANGE. B . DEVELOPMENT OF FAST, FLEXIBLE RETRIEVAL PACKAGE(S) FOR INTERNAL ANALYSIS FOR RESOURCE DECISIONS OF A VARIETY OF FACTORS. TERMINAL APPLICATIONS ARE EVENTUALLY PLANNED.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	State University of N.Y. at Buffalo 3435 Main St., BUFFALO, N.Y.
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	A . Implementation of NCHEMS Student Data, Account Crossover, Personnel and Data Management modules. B . Development of in-house multi-file retrieval and simulation techniques.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Dr. Charles Jeffrey Assistant Vice President Planning and Management Systems.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1974
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : . 5 Full-time : 2 . 0 Total Full-time Equivalent : 2 . 5
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	NCHEMS has already done much research for the programs; guidelines are already available.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	NCHEMS is not oriented toward a simple reporting system.
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	No.

Désignation de la méthode, procédure ou activité/ DESIGNATION OF METHOD, PROCEDURE OR ACTIVITY	SPECIAL INTERFACULTY, INTERDISCIPLINARY CENTRE FOR RESEARCH AND STUDY OF HUMAN CONDITIONS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Gothenburg University Vasaparken S - 411 24 Göteborg, Sweden
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	The aims of the center are : To promote interdisciplinary research and training as well as debate and exchange of information; to cooperate with different disciplines in the search for new knowledge and in re-structuring knowledge already gained; to provide a better factual basis for the process of opinion formation and for decision-making at different levels in the society. In order to realize these aims the work of the Centre will be directed towards: Studies of the historical development of the sciences and their theoretical foundations; a continuous effort to build a scientifically founded picture of the world, and analyses of the global situation of man on the basis of humanistic values.
Personne responsable/ PERSON IN CHARGE	Karl Erik Eriksson Professor Department of theoretical physics
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1972
Moyens en personnel/ PERSONNEL REQUIRED	Part-time : 2 Total Full-time Equivalent : 1 Most work done by voluntary contributions from members (numbering 300)
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	The aims of the Centre for Interdisciplinary Studies of Human Conditions. English.
Principaux aspects positifs/ MAJOR POSITIVE ASPECTS	Breaks down faculty barriers and facilitates interdisciplinary research and studies. Widens contacts scientists/non-scientists. Opens up broader aspects of research in most disciplines.
Principaux aspects négatifs/ MAJOR NEGATIVE ASPECTS	
Modification(s) envisagée(s)/ PLANNED CHANGE(S)	

PART 2

STUDIES AND RESEARCH

2ème PARTIE

ETUDES ET RECHERCHES

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	COST ACCOUNTING FOR UNIVERSITIES - EXPERIMENTAL PHASE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Institut für Betriebswirtschaftslehre der Universität Wien Türkenstrasse 23/11 A-1090 WIEN
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	The system described on the yellow form is tested in practice. Formulas shall be developed which should be as simple as possible. Computational procedures with the help of electronic data processing are prepared.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Dieter Rückle and Gerhard Knolmayer Ass. Professors Institut für Betriebswirtschaftslehre der Universität Wien
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	**Starting date** : 1st October, 1974 Ending date : 30th September, 1976
Budget	approximately **S.S.** 180.000(100 % Ministry of Science and Research)
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Yes. Federal Department of Science and Research, Vienna ; Prof. Dr. Hans Lenz, University of Innsbruck.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	**Yes.** German
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Very probably

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	PROJET DE REFORME BUDGETAIRE, FINANCIERE ET COMPTABLE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Liège Place du XX Août, 7 4000 LIEGE
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Réorganisation du système de comptabilité par ordinateur en vue d'instituer une "double comptabilité", dont les deux parties seront à la fois distinctes et systématiquement reliées: - comptabilité budgétaire axée sur la notion de "centre de frais" (services scientifiques et administratifs); - comptabilité de trésorerie. Ce système, dans lequel les comptes des services seront systématiquement "budgétés", doit permettre d'obtenir simultanément une vue complète de la situation financière de chacun des centres de frais et de l'ensemble de l'Université.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Laguesse Jean Secrétaire d'administration Administration du Budget et des Finances - Service des Budgets.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1972 Fin de l'étude : 1976 (fin).
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Non.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Oui. Etude préalable à la réforme budgétaire, financière et comptable. En français.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, sûrement. Voir la description sommaire ci-dessus. En outre, ce système peut être le point de départ d'une planification à court terme.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	ANALYSE PERMANENTE DES ACTIVITES ADMINISTRATIVES ET DE LEURS COUTS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université catholique de Louvain 3, Krakenstraat 3000 - LOUVAIN
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	- Description, selon divers schémas, des fonctions remplies par l'Administration (c'est-à-dire l'ensemble des services administratifs, y compris l'administration facultaire) de l'U.C.L. - Analyse de ces fonctions et estimation de leur coût(personnel-équipement-fonctionnement - locaux). - Traduction éventuelle de ces fonctions par des indicateurs d'output, c'est à-dire des mesures de production. - Relevé, pour chacune des fonctions de ses"bénéficiares" ou "utilisateurs" avec proportion d'utilisation. - Enumération des informations nécessaires aux divers stades de réalisation de la fonction.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Sensique Robert Service d'études
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1974 Fin de l'étude : 1974 (Min)
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Non.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Décembre 1974 . En français.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, peut-être. Clarification du système administratif de l'U.C.L. et proposition éventuelle d'améliorations (ex. cas de doubles emplois - problèmes de délais d'informations...)

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	ATLANTIC PROVINCES UNIVERSITY FINANCIAL INFORMATION SYSTEM.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Saint Mary's University Halifax, Nova Scotia Canada
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	System whereby universities pool financial information for purposes of comparison . Information is computerized. Aim is to determine operating costs of all departments and units down to and including individual courses.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Mr. Gerald Blom Assistant Comptroller Business Office
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1970 Phase 1 : 1971 Phase 2 : 1974
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Yes. All universities in the Atlantic Provinces.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Certainly. Comparaison of operating costs among universities, uniform treatment of financial data and a system for cost analysis.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	ETUDE DES COUTS ET METHODE D'ALLOCATION DES RESSOURCES.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Laval Ste-Foy, Québec (0) QUEBEC, Canada - GIK 7P4
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Détermination des coûts unitaires d'enseignement, soit: - le coût par crédit-étudiant au niveau des départements - le coût par étudiant au niveau des programmes d'études Analyse détaillée du comportement des coûts en relation avec certains facteurs pour pouvoir faire des prévisions. Compilation et traitement des données qui sont disponibles dans les fichiers à l'aide de programmes "maison" ou de modèles déjà expérimentés (CEM, RRPM, etc...)
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Mathieu Leclerc Directeur Service des Finances
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1973 Fin de l'étude : 1976 (août)
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Oui. Analyse régulière des travaux des autres institutions(WICHE, S.R.G. etc ...) dans ce domaine. Participation à des séminaires sur le sujet.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Pas pour l'Université de Laval.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui probablement. Amélioration dans le mode d'allocation des ressources.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	PROBLEMES D'ELABORATION D'UNE STRUCTURE DE BUDGET PAR FONCTIONS OPERATIONNELLES (LE TERME PROGRAMMES EST JUGE PLUS QU'IMPRECIS).
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Laval Ste-Foy, Québec 10 QUEBEC, Canada - GIK 7P4
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Etablir dans quelle mesure l'attribution d'un budget sur la base de fonctions, aide à la répartition du budget et à l'analyse des opérations des différentes unités de l'Université. Procéder à une analyse de l'organisation universitaire - ses caractéristiques. Faire une synthèse des expériences récentes dans le secteur des universités. Proposer une structure de budget par fonctions. Evaluer la validité et les implications de cette structure sur les processus de décision, sur les opérations comptables et budgétaires de l'université.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Jean-Yves Desrosiers Chargé de recherche Bureau de recherches institutionnelles
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1974 (janvier) Fin de l'étude : 1975 (janvier)
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Non.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, peut-être. Tout dépendra de la validité de l'approche sur le plan opérationnel.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	PROJET DE CENTRALISATION DES MANDATEMENTS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Picardie Chemin du Thil (campus) 80044 AMIENS Cédex
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Planification des paiements. Obtention de statistiques de gestion. Création d'une centrale d'achats.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Yves Delaire Chef de service Service central de Gestion de l'Université.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1973 Fin de l'étude : 1973 (octobre)
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Non.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, probablement.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	MISE EN PLACE D'UN SYSTEME DE CONTROLE DE GESTION PAR ACTIVITE ET PAR DEPARTEMENT.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	ESSEC - B.P. 105 95001 CERGY
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Contrôle de gestion utilisant le "Direct costing" et attribuant un budget aux départements.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	M. Viens Professeur adjoint Département Comptabilité - Contrôle de gestion
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1974 Fin de l'étude : 1974 (fin)
Budget .-	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Non.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Courant 1975 . En français.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, sûrement. - Procédures budgétaires par département - Allocation des ressources entre départements selon un plan à long terme.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	METHODES ET PROCEDURES D'EVALUATION DES COUTS TOTAUX, UNITAIRES, PAR DISCIPLINE, PAR FILIERE DE FORMATION, PAR PROGRAMME.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Paris I Centre TOLBIAC 90, rue de Tolbiac 75013 Paris
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	- Obtenir des résultats analytiques en vue d'une meilleure gestion de l'établissement par le calcul des coûts unitaires. - Etude des procédures de décision, banque de données et procédures de contrôle adaptées au management et à la prospective des Universités.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Mr. Benard Professeur U.E.R. Analyse Economique
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1972 Fin de l'étude : 1975 (septembre)
Budget	Convention CERI
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Non.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Oui. " Coûts unitaires" par Monsieur Cossu - en français
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, probablement. Rationalisation des choix budgétaires. Elaboration du budget.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	IMPLEMENTATION OF OPERATING SYSTEMS FOR FINANCIAL ACCOUNTING.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Universität des Saarlandes, D - 66 SAARBRUCKEN
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Automate the present interface between the draft budget and the University accounting and financial reporting system.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	M. Donate Univ. Amtmann Division of Data Processing and Organisation.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1973 End : 1975/76
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Yes. HIS, Hochschul-Informations-System GmbH, 3000 Hannover, Prinzenstrasse 12
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	HIS-Brief 17: E. Mundhenke, Haushaltswesen der Hochschulen HIS-Brief 33: N. Eimer, B. Bessai, P. Eckstein, R. Reissert Inventar-Verwaltungs-System (IVS) German.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Very probably . See Brief description.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	THE DESIGN AND INTRODUCTION OF A P.P.B. SYSTEM TO BE IMPLEMENTED FOR THE NEEDS OF OUR INSTITUTION.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Ulster College, The Northern Ireland Jordanstown, Newtown Abbey, C O. Antrim, B T 370 Q B
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	The field which is likely to be of major interest is the identification and definition within a P.P.B.S. framework of what constitutes academic programmes.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	R.I. Houston Pro-Director (Planning)
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1974 (may)
Budget	This project is still at the feasibility stuay stage and resource requirements have not been determined.
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	No.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Very probably.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	BUDGET TRIENNAL A GLISSEMENT POUR LES SERVICES ANNEXES (TECHNIQUES, ECONOMAT, AUXILIAIRES) DU POLYCLINIQUE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Catholique du Sacré Coeur Faculté de Médecine et Chirurgie - Polyclinique "A. Gemelli" Largo A. Gemelli, 8 00168 ROME
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Le budget de trois ans à glissement constitue une prévision à moyen terme de l'évolution des différents secteurs et suppose que des objectifs quantifiés soient fixés préalablement. La première année, divisée en trimestres, fournira dans sa phase finale les éléments de prévision qui modifieront la deuxième et troisième années du plan triennal.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Antonio CICCHETTI - Recteur Eduardo GALBIATI - Responsable du Bureau de Programmation Rectorat
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : avril 1974 Fin de l'étude : avril 1975
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	non
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	non. Disponible en avril 1975 - Italien
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	oui, probablement

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	ORGANISATION DE LA PHARMACIE INTERNE DU POLYCLINIQUE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Catholique du Sacré Coeur Faculté de Médecine et Chirurgie - Polyclinique "A. Gemelli" Largo A. Gemelli, 8 00168 ROME
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Maintien des coûts de gestion, des réserves de médicaments. L'étude, au moyen d'application de méthodologies de recherches opératoires, se réfère aux modalités de gestion économique du magasin de la pharmacie du Polyclinique.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Ing. Pietro FIORETTI Responsable du Bureau Organisation de l'Université Catholique Service : Organisation
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Fin de l'étude : juillet 1974
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	non
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Organisation de la pharmacie du polyclinique Italien
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	oui - Grâce au maintien des coûts de gestion des stocks de la pharmacie on devrait atteindre aussi l'objectif d'une utilisation plus rationnelle des locaux servant de magasin.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	OPTIMISATION DU BUDGET SOUS LA FORME DE CHOIX D'INVESTISSEMENT DANS LA GESTION UNIVERSITAIRE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Séminaire d'économie d'entreprise, Université de Fribourg Rue de Lausanne 55 CH 1700 FRIBOURG
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Le but de cette étude est d'optimaliser l'emploi des ressources disponibles de l'université à l'aide de la programmation mathématique (programmation linéaire principalement).
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Pasquier Jacques Professeur à l'Université Séminaire d'économie d'entreprise
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1973 Fin de l'étude : 1975 (automne)
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Non.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	En décembre 1975. En allemand, éventuellement aussi en français.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, peut-être. La méthode utilisée est la programmation mathématique et pourra donc, en principe, être directement utilisable, à l'aide de l'ordinateur, pour toute décision budgétaire (personnel enseignant ou non, investissements).

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	COUTS UNITAIRES A L'UNIVERSITE ET SYSTEMES D'INFORMATION QUI S'Y RAPPORTENT.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Séminaire d'économie d'entreprise, Université de Fribourg rue de Lausanne 55 CH 1700 FRIBOURG
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Calculs des coûts par étudiant, orientation, périodes, etc... dans le but de comparaison, prévision, décision.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Pasquier Jacques Professeur à l'Université Séminaire d'économie d'entreprise
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1973 Fin de l'étude : 1974 (décembre)
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Oui. Dans le cadre du groupe francophone de l'OCDE-CERI.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Oui. Analyse des coûts unitaires de l'Université . En français.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, sûrement. Cette analyse permettra d'introduire, dans le cadre d'un système d'information unifié, une méthode de calcul des coûts unitaires commune à toute l'Université de Fribourg, qui comprend toutes les disciplines universitaires.Les méthodes ainsi mises en place serviront de document de base pour toute prévision, comparaison ou décision en matière de gestion universitaire. En principe ce système deviendra pleinement opérationnel pour la rentrée 1975.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	GESTION SUR ORDINATEUR PAR TELETRAITEMENT DES INFORMATIONS BUDGETAIRES.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Genève 3, place de l'Université 1211 GENEVE 4
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Elaboration interactive du budget avec écrans de visualisation. Etablissement des liens nécessaires avec la comptabilité et la gestion du personnel pour aboutir à un contrôle budgétaire. Intégration des différentes origines des ressources et réalisation d'un budget par objectifs, portant l'accent sur les projets.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Mr. Maurice GUILLERMET Chef du service du Budget Service du Budget
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1973 Fin de l'étude : 1975 (octobre)
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, sûrement. Transformation de nos méthodes de prévision avec intégration dans des plans pluriannuels.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	LA PLANIFICATION A MOYEN TERME PAR LA METHODE DES APPROCHES SUCCESSIVES ET PAR LA FORMULE D'INCLUSION DANS LE PLAN.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Genève 3, place de l'Université 1211 GENEVE 4
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Etude consacrée à la planification à moyen terme à l'aide des deux paramètres: taux moyen de croissance et investissement sous forme de la formule d'inclusion dans le plan. L'idée est de créer un système simple d'élaboration du plan incitant les facultés à l'établissement des nouveaux projets dans l'enseignement et la recherche en meilleure connaissance de leurs conséquences financières. Stimuler l'innovation et la création par les facultés des programmes de développement qualitatif et quantitatif.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Mr. Falkowski et Mr. Gaillard Collaborateurs scientifiques Service de Développement
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1973 Fin de l'étude : 1975
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Non.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Oui. Planification par la méthode des approches successives - Rapport préliminaire de Mr. Falkowski En français.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, sûrement.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	MISE SUR PIED DU NOUVEAU PLAN COMPTABLE DE L'UNIVERSITE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Lausanne 4, place de la Cathédrale 1005, LAUSANNE
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Etablir un plan comptable général pour l'ensemble de l'Université qui permette d'améliorer l'élaboration, la gestion et le contrôle du budget. Le plan comptable ne doit pas seulement être un instrument technique comptable, mais aussi un instrument de commandement.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	M . Jean Zerssig Directeur administratif Directeur administratif de l'Université.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1971 Fin de l'étude : 1975
Budget	200.000 F.S. Financement externe 100.000 F.S. Financement interne 100.000 F.S.
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Non.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Oui. Université de Lausanne, budget et comptabilité, Métra Genève 1972. En français.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, sûrement. Le nouveau plan comptable est conçu comme l'instrument de base pour la procédure budgétaire ainsi que pour l'exploitation du budget. Relevant à la fois de la comptabilité analytique et de la gestion intégrée de toute les unités budgétaires, ce plan s'applique à toutes ces unités tout en respectant leur autonomie de gestion scientifique.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	INVESTIGATION INTO THE PROVISION OF AN EXPENDITURE CONTROL SYSTEM TO PROVIDE REGULAR STATEMENTS OF COMMITTED EXPENDITURE FOR DEPARTMENTS AND SECTIONS OF THE INSTITUTION.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Lanchester Polytechnic, Priory Street, COVENTRY , CV1 5FB
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	The objective of the project is to provide a record of committed expenditure for all Sections of the Polytechnic. It is also intended that the system should provide an analysis of expenditure to assist in future resource Allocation.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Mr. J. Dockerill Management Services Officer Management Services Section
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1974 End : 1975
Budget	No specific budget.
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	No.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Certainly. It is hoped that the study will provide an operational system for expenditure control and possibly lead to the development of a model allocation of departmental Budgets.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	RESOURCE ALLOCATION AND PERFORMANCE CRITERIA IN THE CENTRAL SERVICES OF UNIVERSITIES AND POLYTECHNICS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Centre for computer Studies University of Leeds LEEDS LS2 9JT England
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	To study the information requirements for allocating decisions to meet institution wide objectives, by using quantitative evidence. The Central Services being examined are 1) computer Centre 2) Library Faculties 3) Administrative Functions 4) Committee Structure 5) Student welfare. Performance criteria to assist the production of a high performance portfolio of allotments are being developed.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Kenneth Smith Professor and Chairman Centre for computer Studies.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1973 (oct.) End : 1975 (Oct.)
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Yes. Huddersfield Polytechnic are co-investigators under the direction of Arthur Nightingale (Manager of Computing & Management Services). The assistance of any institution interested is welcome.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Yes. Several internal reports to the D.E.S. "Resource Allocation & Performance Criteria in the Central Computing Services" by Graeme Norris printed by University of Leeds Centre for Computer Studies Report 28.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Very probably. 1) The project is developing a consensus methodology similar to the Delphi technique, to obtain a statement of objectives, goals and priorities with a ranking of these goals. 2) Cluster analysis of user statistics is suggesting relation ships between inputs and the outputs of central service to assist the selection of allocation and performance criteria. 3) Methods to quantify the organisational structure are being studied.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	THE DEVELOPMENT OF PERFORMANCE INDICES FOR THE TEACHING FUNCTION IN HIGHER EDUCATION.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	University of Technology LOUGHBOROUGH
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	This research will study a sample of institutions of higher education in order i) to establish sets of performance indices for the teaching function ii) to investigate their use in varying budgeting and control strategies and iii) to establish comparative costs for substitutable inputs.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	J. Sizer Professor and Head of Department Department of Management Studies
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1973 (December) End : 1975 (December)
Budget	Total 18,000 Livres External financing 50% (Dept. of Education and Science) Internal financing 50%
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Yes. Lanchester Polytechnic Coventry and Associated Institutions supplying data.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	January 1976, in English.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	May be. Resource Allocation Methods within Institutions.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	INCOME AND EXPENSE MODEL FOR EACH ACADEMIC RESPONSIBILITY CENTER.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	University of Pensylvania Philadelphia Pensylvania 19174
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Models are designed to provide deans and department chairmen with timely information about their financial activities.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Dr. Robert Zemsky Assistant to the President for Planning Studies Office of Academic Planning
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1974 (july 1) End : 1975 (March)
Budget	Total $ 30,000 Internal financing 100%
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	No.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	March 1975, in English.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Very probably. New formats for our financial reports.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	BUDGETING, PLANNING AND RESOURCE ALLOCATION FY 76 AND FY 77.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	The American University Massachusetts and Nebraska Avenue, N.W. Washington, D.C. 20016
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	A method of building a more effective resource allocation process.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Robert E. Cleary and/or Mr. William R. Agee Provost — Director of Planning Provost — Planning
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1974
Budget	Unknown Internal financing 100%
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	No.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	

B. ORGANISATION ET STRUCTURES DE L'ETABLISSEMENT
UNIVERSITY ORGANISATION AND STRUCTURES

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	A PILOT MODEL FOR CONTROLLING THE FLOW OF ADMINISTRATIV RECORDS, ENABLING ALSO RETRIEVAL AND STATISTICS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Lehrkanzel für Informationssysteme und betriebliche Datenverarbeitung University of Linz
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Based on formated DP (classification) and unformated DP (THESAURUS) in one system, such a control and retrieval system could be of great help to the annual changing top-decision-makers of the universities.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	R. Traunmüller Assistant Professor Lehrkanzel f. Informationssysteme u.betriebl. DV Univ. Linz
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1974 (12) End : 1975 (10)
Budget	External financing : independent research of the Lehrkanzel für Informations systeme u. betriebl. DV
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	No.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	2/1975 - German
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	May be. It will not be an easy implementation to introduce such an organisational change like classifying every record and controlling it via computer. Therefore also good results of a (limited) pilot model will not ensure further research in this topic.

B. ORGANISATION ET STRUCTURES DE L'ETABLISSEMENT
UNIVERSITY ORGANISATION AND STRUCTURES

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	DEVELOPPEMENT D'UN MODELE DE RAPPORT ANNUEL STANDARDISE POUR TOUTES LES UNITES D'ENSEIGNEMENT ET DE RECHERCHE DE L'UNIVERSITE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Laval Ste- Foy, Québec 10 QUEBEC, Canada GIK 7P4
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Permettre une standardisation des éléments d'information nécessaires à la gestion de l'Université. Aprés avoir identifié les données déjà disponibles dans les fichiers d'information et avoir établi les besoins d'information des autorités centrales de l'Université, un modèle de rapport annuel unique fut proposé pour les unités d'enseignement et de recherche. Cette approche fut appliquée pour l'année 1973-74 (se terminant le 31 mai 1974). Au moment présent, une seule partie du modèle est vraiment prête. L'utilisation pour 1973-74 se limite effectivement à la recherche. A la fin de l'automne 1974, d'autres sections seront ajoutées dans le modèle pour toucher d'autres aspects que la recherche. Ce modèle plus détaillé sera en place pour la préparation du rapport annuel 1974-75.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Jean-Yves Desrosiers Chargé de recherche Bureau de recherches institutionnelles.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1971 Fin de l'étude : 1974 (automne)
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Non.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Oui. Rapport annuel d'un directeur de département ou d'école. Rapport annuel d'un directeur de centre. En français.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, sûrement. Ce modèle de rapport annuel est un outil servant à la mise à jour des fichiers d'information nécessaires à la gestion de l'Université. Tel que conçu, il servira à des fins de planification, de gestion et d'administration.

B. ORGANISATION ET STRUCTURES DE L'ETABLISSEMENT
UNIVERSITY ORGANISATION AND STRUCTURES

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	ETUDE DES RELATIONS DE L'UNIVERSITE LAVAL, DE LA FACULTE DE MEDECINE AVEC LES HOPITAUX D'ENSEIGNEMENT.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Laval Ste-Foy, Québec 10 QUEBEC , Canada GIK 7P4
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Etude de la situation actuelle et proposition de réformes.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	M. Marcel Daneau Vice-Recteur exécutif Cabinet des Vice-Recteurs.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1967
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Oui. Ce travail se fait en liaison avec les hôpitaux affiliés.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Oui. Université Laval. Rapport du Comité d'étude des relations entre l'Université Laval, la Faculté de médecine et les hôpitaux d'enseignement. (2 vols - 1967, 1970) En français.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, sûrement. - Modifications des structures du secteur des sciences de la santé. - Changements dans l'organisation de l'enseignement médical. - Changements dans les ressources affectées à ce secteur.

B. ORGANISATION ET STRUCTURES DE L'ETABLISSEMENT
UNIVERSITY ORGANISATION AND STRUCTURES

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	a) SOME OBSERVATIONS ON PARTICULAR CHARACTERISTICS OF MANAGEMENT IN HIGHER EDUCATION. b) COMPUTER AND MANAGEMENT IN HIGHER EDUCATION. c) PLANNING GROUPS STRUCTURE AND ORGANISATION IN HIGHER EDUCATION.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	RWTH Templergraben 55 AACHEN
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	a) Introduction of centralized management and description of the organisation of higher education. b) Description of an application of computerized data processing for management in higher education. c) methodological research for introduction of certain types of organisation.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Prof. Braf. Stenbock-Fermor; Burkhart Müller
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1968 End : 1973
Budget	not calculated.
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	No.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Yes. See title. German.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Yes, may be. See " brief description".

B. ORGANISATION ET STRUCTURES DE L'ETABLISSEMENT
UNIVERSITY ORGANISATION AND STRUCTURES

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	SYSTEME DU RAPPORT D'INFORMATION PERIODIQUE DES SERVICES ANNEXES (TECHNIQUES D'ECONOMAT, AUXILIAIRES) DU POLYCLINIQUE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Catholique du Sacré Coeur Faculté de Médecine et Chirurgie - Polyclinique "A. Gemelli" Largo A. Gemelli, 8 00168 ROME
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	L'objectif est d'obtenir au niveau de la direction, que chaque service envoie un rapport complet mensuel sur la marche des différentes activités en matière de : volume des services accomplis, évolution du budget de consommation, efficacité du personnel, taux d'absentéisme et d'heures supplémentaires, pourcentage d'objectifs atteints en matière de projets particuliers planifiés ; le tout afin de permettre à la direction concernée le contrôle et l'intervention là où l'on vérifie des écarts par rapport aux prévisions.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Geom. Antonio CICCHETTI - Recteur Eduardo GALBIATI - Responsable Bureau de Programmation Service : Rectorat
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : avril 1974 Fin de l'étude : avril 1975.
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	non
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	non. Disponible en avril 1975 Italien
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	oui, probablement.

B. ORGANISATION ET STRUCTURES DE L'ETABLISSEMENT
UNIVERSITY ORGANISATION AND STRUCTURES

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	U 68.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Gothenburg University Vasaparken S - 411 24 Göteborg, Sweden
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Overall plan for the future post secondary education in the country worked out by a national commission.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	The swedish 1968 National Educational Commission Minister of Education Sweden.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1968 End : 1973 (March)
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Higher Education Proposals by the Swedish 1968 Educational Commission. English.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Very probably.

B. ORGANISATION ET STRUCTURES DE L'ETABLISSEMENT
UNIVERSITY ORGANISATION AND STRUCTURES

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	REORGANISATION OF UNIVERSITY MANAGEMENT.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	The University of Bath Claverton Down BATH, England
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	To provide a new structure for a University developing from 3,000 to 5,000 students.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Mr. R.M. Mawditt Principal Administrative Officer The Administration
Date de mise en oeuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1974 End : 1974 (December)
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	No.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Early 1975 , in English.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Certainly.

B. ORGANISATION ET STRUCTURES DE L'ETABLISSEMENT
UNIVERSITY ORGANISATION AND STRUCTURES

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	COMMITTEE SCHEDULING.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Centre for Computer Studies University of Leeds LEEDS LS2 9JT
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	A computer program using critical path methodology, assigns academic personnel, secretarial staff and resources according to the priority of the decision to be made and the attributes of the staff requested, to schedule committee decision making over an academic year.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Kenneth Smith Professor and Chairman Centre for Computer Studies
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1973 End : 1974
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	No.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Possibly october 1974. English.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	May be.

B. ORGANISATION ET STRUCTURES DE L'ETABLISSEMENT
UNIVERSITY ORGANISATION AND STRUCTURES

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	STUDY OF FACTORS AFFECTING OPTIMUM OPERATIONAL SIZES OF ENGLISH POLYTECHNICS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Manchester Polytechnic, All Saints Manchester M 15 6BX, England
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	T A Hempstock Senior Research Fellow
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1974 End : 1976 (June)
Budget	Total: not assessed Internal financing : 100%
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	No.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	June 1976
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS)	May be.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	PLAN D'URBANISATION DU DOMAINE DU SART TILMAN - NORMES D'IMPLANTATION DES NOUVELLES CONSTRUCTIONS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Liège Place du XX Août, 7 4000 LIEGE
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Système de coordonnées "radio-concentriques" du type coordonnées polaires, s'adaptant bien au site concerné.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Strebelle Claude Architecte-coordonnateur, urbaniste Atelier d'architecture.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1969 Mise en application progressive.
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Non.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	SYSTEME DE GESTION DES PROJETS - RESSOURCES PHYSIQUES.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Centre d'Informatique de Gestion Université de Montréal C.P. 6128 MONTREAL 101, Québec, Canada
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	- Pour les projets d'entretien, de rénovation et d'investissement de toute catégorie (Service des Bâtiments et terrains et Service de l'équipement). - Planification des estimés des temps et des coûts. - Compilation des dépenses en main d'oeuvre et matériaux. - Préparation d'un calendrier des travaux. - Comparaisons des résultats avec les estimés. - Préparation des statistiques par activité, par immeuble, par genre de projet, etc... - Facturation des travaux aux services utilisateurs.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	M. Pierre Bergeron Chef de projet Centre d'Informatique de gestion.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1973 Fin de l'étude : 1975 (juin)
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Non.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Oui. Proposition - Système de gestion des projets. En français.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS)	Oui, probablement. Un ensemble de fonctions passablement variées seront intégrées dans un système unique et permettront de suivre l'évolution de chaque projet de jour en jour.

C. BATIMENTS, EQUIPEMENTS, MATERIELS
PHYSICAL FACILITIES

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	FICHIER DES LOCAUX.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Laval Ste-Foy , Québec 10 QUEBEC , Canada GIK 7P4
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Constitution d'une banque de données comprenant tous les locaux et leurs caractéristiques afin de permettre une meilleure planification et distribution des espaces selon les besoins des différentes unités administratives constituant l'Université Laval.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Marcel Carrier Directeur Bureau de l'utilisation des locaux.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1973 Fin de l'étude : 1975 (janvier)
Budget	Total : Coût initial $ 35,000 - opération annuelle $ 20,000 Financement interne : 100%
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Non.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Janvier 1975 , en français
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, sûrement. - Satisfaction aux besoins d'un horaire mécanisé. - Plus grande disponibilité des informations concernant les espaces (inventaire perpétuel). - Rationalisation et utilisation optimale de toutes les catégories d'espace

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	INVENTAIRE DE L'EQUIPEMENT AUDIO-VISUEL.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Laval Ste-Foy , Québec 10 QUEBEC , Canada GIK 7P4
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Constitution d'une banque de données sur l'équipement audio-visuel comprenant les caractéristiques et le coût d'achat des équipements.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Marcel Carrier Directeur Bureau de l'utilisation des locaux.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1973 (août) Fin de l'étude : 1974 (Août)
Budget	Total : 10,000 $ canadiens. Financement interne : 100%
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Non.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Meilleure connaissance du volume et de la valeur de l'équipement audio-visuel. Etablissement d'une politique d'achat, d'utilisation partagée et de disposition de l'équipement.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	A REGISTRATION SYSTEM FOR "REGISTRATION OF SCIENTIFIC APPARATUS".
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Aarhus University DK-8000 Aarhus C. Denmark
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	UNIAP = The University Apparatus Registration System is an EDB-system for registration of all scientific apparatus (equipment) within the University area. The system differs from other similar systems in the way that it only operates with 7 major groups which again can be divided into maximum 3 subgroups. Further each apparatus will automatically get a "standard" apparatus name and a "standard" manufacture/model name which both help to simplify the working out of catalogues, surveys etc. The system is based on having the primary purposes i) to get a total survey of the University apparatus registered in such a way that the apparatus can be better utilized, ii) to avoid double purchase in case similar apparatus within the University area is not used, iii) to coordinate purchase - and service agreements and iiii) be easy to use for the users of scientific apparatus.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Erik Kühnau Engineer Aarhus University
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1973 End : 1975 (Spring)
Budget	Total : dkr. 178,000 Internal financing : Total
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Yes. From September 1974 in cooperation with Atomenergikommissionens forsogsanlaeg Riso, DK - 4000 Roskilde, Denmark.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	November 1974 Danish
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Very probably.

C. BATIMENTS, EQUIPEMENTS, MATERIELS
PHYSICAL FACILITIES

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	CHAUFFERIE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Picardie Chemin du Thil , (campus) 80044 AMIENS Cedex
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Régulation du chauffage par meilleure utilisation des équipements existants et par meilleure connaissance des consommations et des moyens de stockage. Planification des commandes par centralisation des achats, d'où intérêt financier. Création d'une équipe d'entretien contrôlant mieux la marche et la sécurité des installations.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Yves Delaire Chef de Service Service Central de Gestion de l'Université
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1974 Fin de l'étude : 1975 (octobre).
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Non.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, sûrement.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	IMPLEMENTATION OF AN INVENTORY DATA BASE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Universität des Saarlandes D 66 - Saarbrücken
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	- To gather relevant data on the university inventory (value in D.M., numbers, etc...) - To meet certain obligations of the government - To prepare for better information of the Marketing division.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Mr. Lorenz Dipl. Kfm. Division of Data processing and organisation
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1974 End : 1975-76.
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Yes. HIS, Hochschul Information System, GmbH 3000 Hannover - Prinzenstrasse 12.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Yes. HIS-Brief 33 : N. Eimer, B. Bessai, P. Eckstein, R. Reissert - Inventar-Verwaltungs-System (IVS) German.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Very probably. See brief description.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	AUTOMATISATION DES LABORATOIRES D'ANALYSES DE CHIMIE CLINIQUE ET D'HEMATOLOGIE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Catholique du Sacré Coeur Faculté de Médecine et Chirurgie - Polyclinique "A. Gemelli" Largo Gemelli, 8 00168 ROME
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Afin de réduire soit les temps de réponse des analyses, soit les charges de travail du personnel des laboratoires on a introduit deux systèmes d'appareils qui effectuent automatiquement les examens sur le sang. L'étude prend en examen les aspects économiques et d'organisation rattachés à l'utilisation des deux systèmes d'appareils.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Ing. Pietro FIORETTI Responsable du Bureau Organisation de l'Université Catholique Service : Organisation
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Fin de l'étude : mai 1973.
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	non
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Automatisation des laboratoires de Chimie Clinique et d'Hématologie Italien
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	oui - Les deux systèmes d'appareils permettent d'envoyer les résultats des analyses et d'autres informations à un centre électronique d'élaboration des données. Ces données après avoir été élaborées, peuvent être utilisées pour des statistiques médicales, à des fins administratives et pour les diagnostics.

C. BATIMENTS, EQUIPEMENTS, MATERIELS
PHYSICAL FACILITIES

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	FICHIER DES LOCAUX.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Genève 3 , place de l'Université 1211 GENEVE 4
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	- Recensement des surfaces pour chaque unité (local par local) - Affectation du local (bureau, laboratoire, séminaire...) - utilisateur du local - description sommaire de l'équipement du local - Tenue sur ordinateur - Utilisation du langage INFOL II.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	M. Brachet Ingénieur-technicien-responsable de la planification à moyen terme. Bureau des Bâtiments.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Fin de l'étude : Septembre 1974.
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	En septembre 1974. En français.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, sûrement. - Allègement des tâches de recensement des locaux. - Facilité de la prise de décisions par établissement simple de documents comparatifs.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	SOUTH CAMPUS UTILIZATION MASTER PLAN.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	State University of New York at Buffalo 3435 Main Street, Buffalo , NEW YORK 14214
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Provide a plan for the redevelopment of the present University campus for use by several schools in the Health Sciences areas exclusively.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Dr. John Telfer Vice President Facilities Planning
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1972 - continuing
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Yes. State University of New York, State University College at Fredonia, other concerned state, local, and federal agencies.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No.
La recherche conduira-t-elle à de innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	May be. Development of improved methods for involving future space users in planning and development of major space rehabilitation projects.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	CALCUL DES CHARGES D'ENSEIGNEMENT PAR UNITE (FACULTE, DEPARTEMENT, SECTIONS) ET COMPARAISON AVEC LES EFFECTIFS D'ENSEIGNANTS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Katholieke Universiteit Leuven Universiteitshal Naamsestraat, 22 B. 3000 LEUVEN Belgie
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Sur la base des programmes d'enseignement et des nombres d'inscriptions, on calcule la charge totale d'enseignement tenant compte des heures de préparation et d'évaluation des connaissances. La charge totale par unité est comparée avec les effectifs en utilisant des hypothèses de charge d'enseignement par enseignant FTE (Full-time equivalent).
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Frans Van Nieuwenhove Directeur Universitair Studiebureau.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1972-73 Fin de l'étude : 1975.
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Oui. Des échanges de vue sur la méthode sont en cours avec des services analogues de la "Rijksuniversiteit Gent" et la " Universitaire Instelling Antwerpen" Belgique.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Oui. Notes internes. Néerlandais.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, peut-être. Il sera possible de mesurer de façon plus objective les besoins de personnel enseignant dans les différentes unités.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	STUDY TO DEVELOP STAFFING QUOTAS BY DEPARTMENT.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Saint Mary's University Halifax , Nova Scotia Canada
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Using such factors as course enrolment, minimum courses for a given program, number of majors, etc.., an attempt will be made to establish staffing standards or quotas for each department. The study will serve as a standard for manpower allocation.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Dr. D. Davies Member, Senate Budget Committee Senate Budget Committee
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date: 1974 End : 1974
Budget	None anticipated.
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	No.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	1974 , in English.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Certainly. Manpower allocations will be authorized by department on basis of the formula established by the study.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	STUDY TO DEVELOP A FACULTY SALARY SCALE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Saint Mary's University Halifax, Nova Scotia Canada
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	To develop a new salary scale for faculty that would include floors and ceilings for each rank, provision for cost-of-living increments, annual increments, and merit increases.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Dr. Mary Sun Member, Senate Budget Committee Senate Budget Committee
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date: 1974 End : 1974 (July)
Budget	None anticipated.
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	No.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	July 1974 , in English.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Very probably. New salary policy for faculty.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	SYSTEME DE GESTION DU PERSONNEL.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Centre d'informatique de gestion Université de Montréal C.P. 6123 MONTREAL 101, Québec , Canada
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	- Intégration du fichier Personnel à celui de la Paie (mise à jour unique, le système Paie puise ses informations dans le fichier Personnel). - Création d'un fichier des "Fonctions" contenant les descriptions de toutes les fonctions des différentes catégories de personnel. - Création du dossier informatique de l'employé à partir de la "Demande d'emploi" ou du "Curriculum vitae". - Contrôle budgétaire des postes en fonction des disponibilités, des caractéristiques des postes, des engagements et des mutations. - Création d'un calendrier sur ordinateur propre à chaque groupe d'employés (calcul automatique du temps supplémentaire, déductions pour absences, etc...).
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	M. Germain Bilodeau Chef de projet Centre d'informatique de gestion.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1973 Fin de l'étude : 1975 (février)
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Non.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Oui. Proposition - Système de gestion du personnel - Phase I Procédurier - Livre des fonctions. En français.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, peut-être . L'intégration des différentes opérations relatives à la gestion du personnel devrait être assez avancée.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	MODELE D'ESTIMATION DES POSTES D'EFFECTIFS D'ENSEIGNEMENT ET DE RECHERCHE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Laval Ste-Foy , Québec 10 QUEBEC , Canada G1K 7P4
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Fournir un instrument opérationnel pour la répartition des postes d'effectifs d'enseignement et de recherche. Dans le cadre de la contrainte budgétaire, on peut utiliser un certain nombre d'indicateurs et quelques équations de base pour estimer les postes d'effectifs d'enseignement et de recherche nécessaires à chaque unité pour dispenser une quantité donnée de services (enseignement, direction et encadrement des étudiants gradués). A l'aide de la théorie du contrôle (goal programming), les estimés précédents sont introduits dans un modèle où interviennent diverses contraintes (budget, promotion, décisions de politiques). Ce projet en est encore à un niveau assez préliminaire.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Jean-Yves Desrosiers Chargé de recherche Bureau de recherches institutionnelles.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1974 Fin de l'étude : 1975 (avril).
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Non.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Oui. Eléments de base d'un modèle d'estimation des postes d'effectifs d'enseignement et de recherche - rapport préliminaire. En français.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, sûrement. - Le modèle sera un outil d'analyse. - Le modèle pourra servir à la répartition du budget pour le personnel d'enseignement et de recherche. - Le modèle permettra de simuler l'impact sur les coûts et sur les ressources d'un changement de politiques en matière de personnel d'enseignement et de recherche.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	EVALUATION DU PERSONNEL ENSEIGNANT.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	ESSEC BP 105 95001 CERGY
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Comment évaluer quantitativement et qualitativement la pédagogie, l'enseignement, la recherche et le conseil effectués par un professeur en vue de sa promotion.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Bernard YON Doyen
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1973 Fin de l'étude : 1975 (courant)
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Non.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non. Fin 1975
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, probablement. Procédure d'évaluation des enseignements pour les étudiants ou pour les cadres en formation continue. Procédure d'évaluation de la recherche par un comité de la recherche.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	REDUCTION DES EFFECTIFS DU PERSONNEL MEDICAL AUXILIAIRE VOUE A L'ASSISTANCE DANS LES SECTEURS D'HOSPITALISATION DU POLYCLINIQUE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Catholique du Sacré Coeur Faculté de Médecine et Chirurgie - Polyclinique "A. Gemelli" Largo Gemelli, 8 00168 ROME
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Afin de contenir les coûts en personnel médical auxiliaire voué à l'assistance dans les secteurs d'hospitalisation, on a eu recours à la réduction des effectifs de ce personnel. L'étude rapporte les données des charges de travail et des effectifs du personnel du Polyclinique.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Ing. Pietro FIORETTI Responsable du Bureau Organisation de l'Université Catholique Service : Organisation.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Fin de l'étude : mars 1975.
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	non
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Réduction effectifs personnel médical auxiliaire. Italien
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	oui. Dans le cas ou des augmentations d'effectifs seraient demandées dans les secteurs d'hospitalisation du polyclinique, des données objectives seront disponibles afin de vérifier si cela est vraiment nécessaire.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	CONTROLE DE L'ACTIVITE DU PERSONNEL NON ENSEIGNANT.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Universidad Autonoma de Barcelona Bellaterra Barcelona.
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	- Introduction d'un système d'horaires flexibles pour le personnel non enseignant. - Contrôle des heures de travail.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Ramon Rovira Organisation
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1974 (juin) Fin de l'étude : 1974 (octobre)
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Oui. Entreprise fournissant les appareils de contrôle.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Octobre 1974 - En espagnol.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	L'étude rendra meilleures les conditions de travail du personnel. Elle rendra plus facile le contrôle des heures de présence. Elle rendra plus objectif tout ce qui concerne les permis de travail.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	RESEARCH IN STUDY - AND PROGRAM - PRESCRIPTIONS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Lehrkanzel für Informationssysteme und betriebliche Datenverarbeitung University of Linz
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	1 - a theoretical model 2 - a formal approach (may be like formal languages) in describing prescriptions by operators 3 - comparison of different kind of study-prescriptions 4 - pattern of students behavior in choosing alternative courses
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	R. Traunmüller, coprojectleader is K. Strigl Assistant professor Lehrkanzel f. Informationssysteme u. betriebl. DV Univ. Linz
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1974 (12) End : 1976
Budget	Total : OES 150.000 External financing : 100%
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	No.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	12/1974. K. Strigl, R. Traunmüller: in "Report of OECD-CERI-IMHE 2nd General conference, 1975 ", chapter 3 and 4. German, English, French.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Certainly. The study-prescriptions are the turntable of every institutional research. But until today most models in higher education have been very gross macro models. A micro model must take in account very complicated and sophisticated structures of study-prescriptions. A research in this field seems to be a basic topic for further progress in modeling and analysis.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	RECHERCHE SUR LE BUDGET DE L'ETUDIANT.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Liège Place du XX Août, 7 4000 LIEGE
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Connaître la structure du budget de l'étudiant, notamment en ce qui concerne ses dépenses.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	ETIENNE Marcel Correspondant en chef Administration du Secteur Socio-culturel.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1974 Fin de l'étude : 1975 (mars).
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Non.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non. Mars 1975 , en français.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, probablement. - Mise en place de nouveaux indicateurs des besoins des étudiants. - Rationalisation des prévisions budgétaires du Service Social. - Contribution à la planification des moyens à mettre à la disposition du Secteur Social.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	MODELE DE PREVISION DES NOMBRES D'ETUDIANTS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université catholique de Louvain 3 Krakenstraat 3000 LOUVAIN
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Il s'agit de la mise au point d'un modèle de prévision d'étudiants qui permettra de définir notamment une politique de recrutement du corps académique et scientifique.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	M. Thibou, Attaché au service de programmation au stade actuel : M. Béguin, Attaché au service d'études.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1973 Fin de l'étude : 1975 (décembre)
Budget	Financement interne : 100%
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Non.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Prévision de la population étudiante de l'UCL, document de travail préparé par M. Marchand, en collab. avec M. I.Hecquet et A. Béguin, Juil.1973.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, probablement. - Importance accordée aux informations relatives aux études antérieures de l'étudiant (échecs subis antérieurement, filière suivie,...) - La mise au point du modèle de prévision repose sur un modèle type "cohorte" en ce qui concerne le 1er cycle et un modèle de type "durée de vie" en ce qui concerne le second cycle. Ce modèle "durée de vie" étant rendu dépendant du premier modèle.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	COMPUTERISED STUDY ADMINISTRATION SYSTEM.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	The Technical University of Denmark Danish Academy of Engineers Bygning 101 2800 Lyngby
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	The objective of the system is to facilitate the work in the office of Educational Matters (OEM) and enable this office to give better service within the following fields: Establishment of register of students; lists of participants in courses and practices; lists of enrolment for examinations; registration and updating of results and status of students, including semi-annual points and marks; distribution of premises for courses, practices and examinations; updating and production of the Sudy Manual; distribution of censors and supervisors at examinations as well as updating the registers of these persons. Closing of studies -points- lines- diplomas. The following functions are carried out from terminals-at present 2 - 3 displays and a cardreader in the OEM : (i) placing new information in registers with possibility for immediate check on the display.(ii)Enquiries with immediate answer, as to which courses a student has passed.(iii) Ordering of lists,i.e. of participants in specific courses. Such lists will be generated for delivery next morning.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Tom Christensen Vicesecretary, Chief of office of Educational Matters Administration Chr. Gram Professor - Department of Computer Science.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1973 End : 1976 (part of the project are planned to start 11.74)
Budget	Total : D.Kr. 1.750.000 -(incl. 750.000 for material) Internal financing 100%
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	No.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No. Partial report 12.74 - Danish.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Certainly. See "objectives and brief description".

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	RESEARCH OF HANDICAPPED STUDENTS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	University of Helsinki , Office for study affairs Fabianinkatu 33, 00170 Helsinki 17, Finland
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	To investigate - what are the social-economic characteristics of handicapped students entering university - what kind of problems do they have - what fields of education and profession is suitable to them - their possibilities in labour market
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Tuula Hakkola, research assistant Office for study affairs
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1974 End : 1975 (spring)
Budget	Total : 20.000 Fmk External financing : 100% (the Ministry of Education)
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	No.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Plan of the research. Finnish
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Very probably.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	FICHIER ETUDIANT.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Picardie Chemin du Thil (campus) 80044 AMIENS Cedex
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Mise en place d'un fichier étudiants : - Historique : études pré-universitaires, universitaires et post-universitaires. - Gestion des cursus. - Scolarité : disciplines, contrôle des connaissances, unités de valeur, diplômes.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Mr. Serge Bonneval Ingénieur-Conseil - Chargé de Mission Cabinet du Président.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1974
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Oui.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, probablement.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	CONTROLE ET NOTATION DES ETUDIANTS SUR ORDINATEUR.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	ESSEC BP 105 95001 CERGY - France
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Regroupement de toutes les notations de tous les cours choisis par les étudiants - statistiques diverses.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Jean-Louis Barsacq Directeur de l'ESSEC.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1974 Fin de l'étude : 1975.
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Non.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non. Fin 1975.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, sûrement. Procédures d'inscription des étudiants aux cours....

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	ESSAI DE TYPOLOGIE DES ETUDIANTS DE 3 EME CYCLE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Faculté des Sciences des Organisations Université Paris IX Dauphine - Place Maréchal de Lattre de Tassigny 75016 Paris
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Les étudiants de 3ème cycle de cette université ont une large possibilité de choix de "séminaires de recherche". Il s'agissait de se faire une idée de l'influence de la formation d'origine sur ces choix, sur les succés obtenus et d'étudier l'évolution de ces relations.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Vidal Cohen Directeur adjoint de l'U.E.R. de 3ème cycle ou Mme BRETON, Bibliothécaire, qui détient un mémoire de recherche sur le sujet.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1971 fin de l'étude : 1972 (juin).
Budget	Crédit de fonctionnement de l'U.E.R.
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Non.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Oui. Typologie des étudiants de 3ème cycle à Paris-Dauphine - (Mémoire de 3ème cycle: MM. Portas,Ruyssen et Séminaire Cohen/Palmade) En français . Consultation sur place pour le moment (Bibliothèque de l'U.E.R.).
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui.probablement. Faciliter l'orientation des étudiants et accentuer le caractère multidisciplinaire des séminaires et partant des recherches qui y sont effectuées.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	GESTION INFORMATISEE DE LA SCOLARITE DES ETUDIANTS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Paris IX Place du Maréchal de Lattre de Tassigny 75016 Paris
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Utilisation de l'informatique pour - prendre les inscriptions - ventiler entre les U.E.R. - enregistrer les résultats acquis dans ces U.E.R. - disposer d'un fichier historique donnant par traitement: "compte courant" de l'étudiant, cohortes, Statistiques.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Potez Michel U.E.R. II ème cycle Gestion
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1974 Fin de l'étude : 1975
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Non.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Décembre 1974 , en français.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, sûrement. Réorganiser le circuit de circulation de l'information "Scolarité-Etudiants" entre le service central de la Scolarité et les U.E.R. Améliorer la connaissance statistique des flux d'étudiants et les résultats obtenus.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	TEST PROGRAMME FOR LOCAL DATA FILES AND UPDATING PROCEDURES ON STUDENT STATISTICS (FLOW ANALYSIS, RESULTS ETC).
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Gothenburg University Vasaparken S - 411 24 Göteborg
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	The programme is launched and administrated by the Office of the Chancellor of the Swedish universities, and local tests are carried out at Gothenburg and Uppsala, with the aim of optimating possibilities of rapid and adequate information on students results while securing at the same time as much as possible the individual's integrity and rights of confidentiality.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	The Office of the Chancellor of the Swedish universities (Officer in charge at present: Byradirektor Hans Strandell) UniversitetskanslersAmbetet, Box 16334, 103 26 Stockholm 16
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1974 (january) End : 1975 (Spring)
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Yes. See above.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Very probably.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	COMPUTERISATION OF STUDENT ADMISSIONS AND RECORDS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	The University of Bath Claverton Down BATH, England
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	To collect data for entry to University needs and information and archive requirements.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Mr. C O'Brien Assistant Registrar The Registry
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1973 End : 1974 (october)
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	No.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Student records - The University of Bath. English.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Certainly.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	STUDENT FLOW MODEL.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Centre for Computer Studies University of Leeds LEEDS L S 2 9 J T
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	A generalised Markov chain model of student flow, year by year, and course by course, using a large data base from the Registry files; to assist student number predictions. The computer programs have been tested and are ready for use.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Kenneth Smith Professor and Chairman Centre for Computer Studies
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1971 End : 1974 (June)
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	No.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	1. Student flow Predictions: John Allardyce 2. Computer programs + Documentation : John Allardyce English.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Very probably.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	ETUDE DES METHODES ET DES PROGRAMMES D'ENSEIGNEMENT AU 1 ER CYCLE DES ETUDES UNIVERSITAIRES.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université catholique de Louvain Krakenstraat 3 3000 LOUVAIN
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Améliorer des études universitaires de 1er cycle. En particulier, amélioration de l'orientation des étudiants et de l'encadrement : orientation:-élaboration d'une réforme des programmes fondée sur la reconnaissance d'une équivalence entre cours appartenant à des programmes d'études différents; -élaboration et évaluation d'une réforme du régime des examens visant à mieux répartir la présentation des examens sur trois sessions et visant à accorder des "reports de notes" et des "crédits"; encadrement:-organisation d'un séminaire pédagogique réunissant des enseignants de 1ère candidature de toutes les facultés et des chercheurs.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Professeur J. Demal Président de la commission de réforme de l'enseignement Conseil académique
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1972 (février) Fin de l'étude : 1976 (juillet)
Budget	Néant.
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Non.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Oui. A préciser . En français.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, probablement. Cf: Description sommaire.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	FIRST YEAR STUDIES PROGRAM.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Saint Mary's University Halifax, Nova Scotia Canada
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	To design a new program for first-year students.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Dr. T. McGrath Associate Professor of Economics Department of Economics
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1973 End : 1974
Budget	None anticipated.
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	No.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No. 1974 English.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	May be. Possible changes in program structure and courses for new students.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	LE DEDOUBLEMENT DES COURS ET L'ETABLISSEMENT DES COURS NOUVEAUX.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Laval Ste-Foy, Québec 10 QUEBEC, Canada G1K 7P4
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	- Décrire et évaluer la situation actuelle du dédoublement des cours à l'Université Laval; - recommander toutes mesures qui permettraient à la fois de réduire les dédoublements de cours et d'atteindre les objectifs de ces cours; - étudier si certaines formules pédagogiques permettraient de fusionner sans inconvénient pédagogique, des cours qui sont présentement dédoublés; - recommander une procédure d'approbation d'un cours nouveau et d'abolition d'un cours existant.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Alphonse Lafrenière Président de la Commission des études Vice-rectorat à l'enseignement.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1973 Fin de l'étude : 1974 (mai)
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Non.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	La duplication des cours et l'établissement des cours nouveaux. Texte polycopié. Français.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, probablement.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	LES ETUDES LIBRES.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Laval Ste-Foy, Québec 10 QUEBEC, Canada GIK 7P4
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	- Identifier la politique qui se dégage des textes déjà préparés relativement aux études libres; juger de l'opportunité d'une pareille politique; - proposer s'il y a lieu toute autre politique qui rencontrerait davantage les objectifs visés; - évaluer l'incidence (modifications à apporter, calendrier d'implantation etc...) d'une pareille politique sur les règlements d'études et sur l'administration de l'Université.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Jean-Guy Paquet Vice-recteur à l'enseignement et à la recherche Cabinet des Vice-recteurs.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude: 1973 Fin de l'étude : 1974 (mai)
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	NON.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	OUI. Comité des études libres, rapport d'étape, texte polycopié. Français.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, peut-être.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	LES COURS DU SOIR , D' ETE ET HORS CAMPUS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Laval Ste-Foy, Québec 10 QUEBEC , Canada GIK 7P4
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	- Elaborer un modèle d'organisation-structure, responsabilités et mode de fonctionnement - qui intègre l'administration de tout enseignement offert par l'Université Laval en dehors des temps et des lieux prévus pour les étudiants à temps complet (le soir, le samedi, l'été et hors du campus); - Le modèle d'organisation devra tenir compte des particularités de l'enseignement hors campus et permettra d'identifier les obligations respectives de l'Université et de l'établissement où est donné cet enseignement.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Marc Boucher Registraire Bureau du registraire
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1973 fin de l'étude : 1974 (mai).
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Non.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Les cours du soir, d'été et hors campus, texte polycopié. Français.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, peut-être.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	EVALUATION OF TEACHING - DEVELOPMENT OF A SYSTEM.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	The University of Helsinki Suunnittelutoimisto (Planning Bureau), Fabianinkatu 33, 00170 Helsinki 17, Finland.
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	1 . To evaluate how well the aims of a course are defined, clarified and realized through teaching by giving students evaluation forms with about 30-40 questions. 2 . To analyze and evaluate teachers'role and performance in the academic teaching process. The results will function as feed-back and support for the teachers when they plan and prepare future courses on one hand, and,as stimuli for the university teacher training on the other.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Jukka Jylhä Planner Planning bureau
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1974 - 08 - 01 Phase 1 : by the end of -74
Budget	Total : Fmk 15 000 from the Ministry of Education + ca Fmk 5 000 internal financing External financing : 75% Internal financing : 25%
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Yes. The University of Turku is working on the same subject area, but the approach is somewhat different.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	January 1975 Finnish with English summary.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Very probably. The aim is,too,to develop a system which allows a great number of courses to be evaluated in short time and at low costs(monetary and manpower). This system will change the present situation so that the evaluation becomes a regular part of delivering a course.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	EVALUATION DES DEMANDES DE POSTES D'ENSEIGNEMENT DES DIFFERENTS DEPARTEMENTS (BESOINS)
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Picardie Chemin du Thil (campus) 80044 AMIENS Cedex
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Il est établi des balances-heures d'après les programmes, les effectifs, sur des normes d'encadrement pédagogique.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Mr. Serge Bonneval, en liaison avec le service des Etudiants Ingénieur-Conseil - Chargé de mission Cabinet du Président
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1973
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Non.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, sûrement. Note sur une évaluation globale des besoins en heures complémentaires.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	REPARTITION DES MOYENS (RESSOURCES) .
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Picardie Chemin du Thil (campus) 80044 AMIENS Cedex
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Il est établi des balances-heures sur la base des crédits de personnels en poste et des normes de service.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Mr. Serge Bonneval, en liaison avec le Service du Personnel Ingénieur-Conseil - Chargé de mission Cabinet du Président.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1973.
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Non.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, sûrement. Note sur une évaluation globale des besoins en heures complémentaires.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	VIDEO MEDICALE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Picardie - U.E.R. de Médecine Chemin du Thil (Campus) 80044 AMIENS Cedex
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Retransmissions télévisées d'opérations chirurgicales et d'accouchements.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Mr. le Professeur Michel VISTE Professeur en gynécologie obstétrique U.E.R. de Médecine
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1974 Fin de l'étude : 1975 (janvier)
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Non.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, sûrement.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	" TEILVERSUCH : LEHRERBILDUNGSZENTRUM " AS A PART OF THE "MODELLVERSUCH DER GESAMTHOCHSCHULREGION KARLSRUHE "
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Gesamthochschulregion Karlsruhe-Pforzheim-Lehrerbildungszentrum D - 75 Karlsruhe 1, Bismarckstrasse 10
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	- The probing and improvement of the cooperation of all institutions involved in teacher education in the area of Karlsruhe. - The coordination of the disciplinary content and the content of the other components of teacher education (didactic, educational sciences and school-practice). - The development of new teacher training curricula. - Documentation of informations concerning these aims on a state, and as far as necessary on a national base.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Prof. Dr. H. Kunle Vice-rector and professor of mathematics Universität Karlsruhe, D - 75 Karlsruhe, Kaiserstr. 12
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1973 End : 1975 - With 1975 only the trial character of the project will be finished. The "Lehrerbildungszentrum" (education centre for teacher) then will become an established institution.
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Yes. The "Lehrerbildungszentrum" is a part of the "Gesamthochschul"-project. All institutions involved in teacher education (Pädagogische Hochschule/ teacher's college, Studienseminare/ studies seminars and partially Fachhochschule/professional College) are participing in this project.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Modellversuch im Hochschulbereich der Region Karlsruhe-Pforzheim Teilversuch : Lehrerbildungszentrum. German.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Very probably.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	PROJECT-ORIENTED EDUCATION FOR ARCHITECTS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Department for architecture, CTH, Fack S - 402 20 Göteborg
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	A fully project-oriented training during four years of studies.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Hakan Esbjörnsson Director of studies (Studierektor) Department of architecture
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1973 End : 1978
Budget	Internal financing : 100%
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	No.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Very probably.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	CONTINUOUS PROJECTS UNDER THE DIRECTION OF THE PEDAGOGICAL DEVELOPMENT AND COUNSELLING SECTION.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Gothenburg University Vasaparken S - 411 24 Göteborg
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	The aim of the Section for Educational Development is to improve teaching and learning at the University. The projects can be categorized into four groups : A - Goals and content analyses B - Methods of instruction C - Teaching Aids D - Examination and evaluation
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Sektionen för pedagogiskt utvecklingsarbete
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : Years sixties.
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Yes. Educational development and educational counselling. English.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Very probably. Local projects concern themselves with a wide variety of problems but they all aim at practical applications. They are carried out by teachers and mostly directed towards improving the teaching at their own department.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	MINI COMPUTER AS TEACHING AIDS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	University of Uppsala Box 256 S - 751 05 Uppsala, Sweden
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	The project will give knowledge about - the computer as a calculator - teaching with branch program techniques - teaching with models for simulation - teaching with games
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Björn Pehrson civ ing (leader of the project) Teknikum - Villavägen 5 Box 534, S - 751 21 Uppsala, Sweden.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1973 End : 1975 (June)
Budget	Total : 50 000 Sw.Kr
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Yes. The Department of Computer Science
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No. June 1975. Swedish (Summery in English).
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	ANALYSES OF OBJECTIVES IN TEACHING THE RUSSIAN LANGUAGE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	University of Uppsala Box 256 S - 751 05 Uppsala, Sweden
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	A) Establishing a method for automatic analysis of the vacabulary in some Russian literary texts B) Classifying the texts according to increasing degree of difficulty with respect to the vocabulary C) Control and further definition of the growth of the active vocabulary D) Establishing teaching aids which reflect the results from the proceeding paragraphs E) Good possibilities to generalize the method to other languages
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Anna-Lena Sagvall Fil dr (Leader of the project) Department of Slavonic Languages : Uppsala University Thunbergsvägen 3 B, 1 tr - Box 513 , S - 751 20 Uppsala, Sweden
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1971 End : 1974 (Jan.)
Budget	Total : 98 000 Sw.Kr.
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Yes. Uppsala University Data Center (UDAC). The Cooperation is part of a program to develop methods for processing natural language by means of computer.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Sagvall, A-L, Brännström, B, Berghem, A, "MIR-projektet" en sammanfattning av verksamheten 4.9.1971-31.1.1974. Sagvall, A-L, A System for Automatic Inflectional Analysis, implemented for Russian, Uppsala 1973, Data Linguistico, nr 8. Swedish and English .
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS)	No.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	THEMATIC STUDIES : PROJECT-ORIENTED TEACHING.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	University of Uppsala Box 256 S - 751 05 Uppsala, Sweden
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	The last semester in the theological studies the students are thought to work in small groups with problem concerning the life situation. The students choose their own project for studying and the teachers function tutorial. Teachers from other faculties are employed.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Alf Tergel Leader of the project (fil dr) Department of Theology Nathan Söderbloms plan 2 Box 511, S - 751 20 Uppsala, Sweden
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1973 End : 1975 (June)
Budget	Total : 65 000 Sw.Kr 1974/75 External financing : 69% Internal financing : 31%
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Yes. Cooperation with the Department of Theology at the University of Lund
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No. Jan. 1976 Swedish.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS)	No.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	ANALYSE DES EFFETS DES ACTIVITES D'ENSEIGNEMENT ET DE RECHERCHE AU NIVEAU DES TAUX D'ENCADREMENT DANS LES UNITES DE BASE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Genève 3, place de l'Université 1211 GENEVE 4
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Sur la base d'une enquête auprès des départements on cherche à dégager l'importance des facteurs: enseignement, recherche et organisation agissant sur les taux d'encadrement.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Mr. B. GAILLARD Collaborateur scientifique Service de développement
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1973 Fin de l'étude : 1975
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non. en 1975, en français.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Non.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	ETUDE SUR LA DUREE REELLE DES ETUDES.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Genève 3, place de l'Université 1211 GENEVE
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	L'étude consiste à connaître la durée réelle des études pour diverses catégories d'étudiants (doctorants, étudiants réguliers, en stages etc...) et par subdivision. Ceci en vue d'intégrer les volées d'immatriculations prévues pour obtenir une prévision du nombre d'étudiants.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Mr. J.P. Bulliard, Mme D. Gorgé Collaborateurs scientifiques Service de Développement
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1974 Fin de l'étude : 1974-75.
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non. 1975
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, peut-être.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	PROBLEMES QUALITATIFS DE DEVELOPPEMENT.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Genève 3, place de l'Université 1211 GENEVE 4
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Continuation des recherches sur l'évolution des structures d'organisation, des programmes et des méthodes d'enseignement.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Mr. Falkowski Collaborateur scientifique Service de développement
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1973/74 Fin de l'étude : 1975/76
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Oui. Documents de travail et rapports préliminaires. Français.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, sûrement. Inclusion dans les plans quadriennaux de développement à moyen terme des problèmes "qualitatifs".

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	THE DEVELOPMENT OF PERFORMANCE INDICES FOR THE TEACHING FUNCTION IN HIGHER EDUCATION.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Lanchester Polytechnic Priory Street Coventry CV1 5FB
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	The objective of the project is to investigate the teaching function in order: 1 . To improve institutional planning and control procedures. 2 . To evaluate the possibilities of valid comparisons across Universities and Polytechnics. 3 . To examine the cost aspects of the substitutability of various teaching inputs.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Professor J. Sizer Professor of Department of Management Studies University of Loughborough, Loughborough, Leicestershire
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1974 End : 1976 (Dec.)
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Yes. Joint project with Loughborough University.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No. January 1975. English.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	May be. Possible that the project will lead to the establishment of performance indices which will assist in the allocation and control of resources.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	WORKING PARTY ON METHODS OF ASSESSMENT.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	University of Strathclyde Royal College, George Street Glasgow G1 1XW UK
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Sevenhulme Project on Academic Objectives in Applied Science.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Dr M J B Lowe Secretary to Senate
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1971 End : 1976
Budget	Total : £ 27,220 External financing : 80% External financing : 20%
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Yes. Heriot-Watt University, Edinburgh
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No. 1975/76. English.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS)	May be. Not yet known.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	THE IMPACT OF THE REMOVAL OF DISTRIBUTION REQUIREMENTS ON THE ACADEMIC PROGRAMS OF UNDERGRADUATE STUDENTS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	The American University Massachusetts & Nebraska Avenue, N.W. Washington , D.C. 20016
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	The american University Senate voted to abolish distribution requirements in the spring of 1969, to take effect for students who would graduate after September 1970. Concern was expressed in various quarters of the university during 1972-73 that, with the removal of distribution requirements students were taking narrow, highly specialized programs of study which might be inconsistent with the aims of an undergraduate education. The aim of the present study therefore has been to estimate what changes in student programs have resulted from the removal of distribution requirements.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1973 (september 15) Interim Report - May 1974
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	No.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Yes. A progress report. English.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	May be. Review of academic counselling practices, of departmental expectations for bachelor's degree programs.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	REALISATION D'UN INDEX DES ACTIVITES DE RECHERCHE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Catholique de Louvain Service d'étude, Krakenstraat 3 3000 Louvain
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	A partir d'une liste de mots-clés ou de disciplines - sélectionner toutes les activités de recherches concernées avec le nom des personnes qui y travaillent - obtenir les coûts en budget et en temps/personnel de ces activités.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	J. JADOT - A. LIH Directeur - Secr. d'administration Service d'études
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1974 fin de l'étude : 1975 (juin)
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Non.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non. En juin 1975, en français.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, probablement.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	ORGANISATION DE LA RECHERCHE A L'UNIVERSITE LAVAL : ORIENTATION, ORGANISATION ET BUDGET.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Laval Ste-Foy, Québec 10 QUEBEC , Canada GIK 7P4
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Proposer un ensemble d'objectifs, de principes et de structures pour assurer une gestion rationnelle de la recherche à l'Université Laval.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	M. Ludovic Ouellet Président Commission de la recherche
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1973
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Non.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Organisation de la recherche à l'Université Laval: orientation, organisation et budget. Français.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, sûrement.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	ANALYSE DU FINANCEMENT DE LA RECHERCHE A L'UNIVERSITE LAVAL.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Laval Ste-Foy, Québec 10 QUEBEC , Canada GIK 7P4
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	- Développer des modèles de sortie statistique pour décomposer les finances de la recherche. - A partir du système informatisé de comptabilité de l'Université, programmer des modèles de sortie standardisés.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Jean-Yves Desrosiers Chargé de recherche Bureau de recherches institutionnelles
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1974 Fin de l'étude : 1975
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Non.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	En automne 1974.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, sûrement. Ces aggrégats statistiques serviront à analyser les orientations de la recherche, ses coûts et ses implications sur les ressources.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	CONSTITUTION D'UN FICHIER DES RECHERCHES EFFECTUEES PAR LES ETUDIANTS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Faculté des Sciences des Organisations Université Paris IX Dauphine - Place Maréchal de Lattre de Tassigny Paris 75016
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Chaque année, un étudiant de 3 ème cycle choisit 2 ou 3 séminaires de recherche au sein desquels il effectue une recherche donnant lieu à rédaction de mémoire. C'est dire que plusieurs centaines de mémoires sont rédigés par an. Il s'agit de constituer un document permettant à un chercheur en Sciences des Organisations de tirer parti de cette masse de données.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Vidal Cohen Directeur de l'U.E.R. de 3ème cycle
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1974 Fin de l'étude : 1975 (fin)
Budget	Crédit de fonctionnement de l'U.E.R.
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Oui. Ultérieurement pour assurer la "compatibilité" avec d'autres travaux analogues.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non. Fin 1975. Français ,(mais un index bilingue n'est pas exclu)
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, probablement. - Faciliter les recherches individuelles et collectives par mises en relation de chercheurs ayant abordé des sujets analogues dans des séminaires de recherche différents. - permettre le suivi des recherches d'un étudiant jusqu'à la préparation de sa thèse de Doctorat. - encourager les propositions de publication ou de"working papers"

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	RESEARCH PROMOTION.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Vrije Universiteit, College Van Bestuur De Boelelaan 1105 Postbus 7161 - Amsterdam
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	To reserve a part of the university budget to finance specifically research projects that are selected/approved by a central research committee of the university.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	G.D. Thijs Dr. Planning Officer Bureau Planning - Vrije Universiteit
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1974 Permanent.
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	No.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No. February 1975 - Dutch.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS)	Very probably.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	ORGANISATION ON INTER-DISCIPLINARY RESEARCH WORK.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Linköping University Fack S - 581 83 Linköping , Sweden
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	At the University of Linköping there are three faculties. One of them, the Faculty of Philosophy, consists of subjects belonging to the fields of arts, social science and science. The members of the Faculty of Philosophy have no duty and no right to do research work on duty-time. The faculty means, supported by the university, that the lack of an organisation for research work will in some time do serious harm to the education of the university. At the same time the faculty means that there is no need in Sweden for another traditional research organisation. The faculty is instead interested in an organisation of non-traditional type and has therefore started investigations how an organisation built on inter-disciplinary (not multidisciplinary) research work should be formed.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Göran Graninger Director of studies
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1973
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	No.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Yes. Nya samhällskrav, nya utbildningskrav, nya forskningsformer. (Information fran filosofiska fakulteten i linköping). Swedish.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Very probably.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	MANAGEMENT DE LA RECHERCHE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Séminaire d'économie d'entreprise, Université de Fribourg rue de Lausanne 55 CH 1700 Fribourg
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Cette étude vise la mise en oeuvre des méthodes de sélection, d'évaluation de choix et de contrôles de projets en relation avec la recherche.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Pasquier Jacques Professeur à l'Université Séminaire d'économie d'entreprise
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1973 Fin de l'étude : 1976
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Non.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	CATALOGUE DES PROJETS DE RECHERCHE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Genève 3 , place de l'Université 1211 GENEVE 4
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Continuation de la publication "Rapport sur la recherche à l'Université de Genève " de Charles Rouiller - Tenue sur ordinateur avec mise à jour périodique.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Mr. M. FALKOWSKI, Mme P. DENIS Collaborateurs scientifiques Service de développement
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1975 Fin de l'étude : 1976
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Rapport sur la Recherche à l'Université de Genève - Charles Rouiller - 1971-1972 Français.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, probablement.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	EXTENSION DE L'INVENTAIRE PERMANENT DES LOGEMENTS EXTRA-UNIVERSITAIRES URBAINS DISPONIBLES POUR LES ETUDIANTS AUX LOGEMENTS GERES PAR L'UNIVERSITE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Liège Place du XX Août , 7 4000 LIEGE
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Rationaliser la gestion du secteur logement des étudiants.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Mme Leclusse-Dieupart Danièle Assistante sociale Responsable du service Service d'information et d'Accueil des Etudiants.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1974 Fin de l'étude : 1975 (juillet)
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Non.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non. Juillet 1975, en français.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, sûrement. Nouvelles méthodes de gestion du secteur logement. Eléments pour la planification des constructions.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	COMPARAISON DES PERCEPTIONS D'AIDANTS ET D'AIDES FACE A UN CENTRE D'ACCUEIL
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Montréal 2101 Edouard-Montpetit
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Le but de cette recherche était d'accueillir et de comparer les perceptions des travailleurs et des visiteurs en rapport avec un service d'accueil aux étudiants.
Personne responsable (à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Yvon Sauvageau Directeur du Service d'Orientation et de Consultation Psychologique. Service aux Etudiants.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1973 (Septembre) Fin de l'étude : 1974 (août) L'étude se poursuit au niveau d'une thèse de doctorat.
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Non.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Comparaison des perceptions d'aidants et d'aidés face à un centre d'accueil (mémoire de maîtrise en Psychologie, Univ. de Montréal- août 1974). Français.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, sûrement. Cette étude apportera des modifications à notre programme de formation des paraprofessionnels. Cette étude modifiera nos façons d'accueillir les gens. Cette étude nous indiquera dans quel sens nous devrions réorienter notre centre d'accueil.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	APTITUDES A PROFITER DE LA CONSULTATION CHEZ LES CLIENTS DU SERVICE D'ORIENTATION ET DE CONSULTATION PSYCHOLOGIQUE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Service d'Orientation et de Consultation Psychologique Université de Montréal 2101 Edouard-Montpetit
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Le but de l'étude était de vérifier jusqu'à quel point une échelle de "counselling readiness" pourrait s'intégrer dans le cadre d'une entreprise d'accueil au Service d'Orientation et de Consultation Psychologique de l'Université de Montréal afin d'aider les psychologues à commettre le moins d'erreurs de pronostics possibles quant à l'aptitude des clients à profiter de la consultation.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Yvon Sauvageau Directeur du Service d'Orientation et de Consultation Psychologique Service aux étudiants - Section : Service d'Orientation et de Consultation Psychologique.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1973 (septembre) Fin de l'étude : 1974 (août) L'étude se poursuivra au niveau d'une thèse de doctorat.
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Non.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Aptitude à profiter du counselling chez les clients du Service d'Orientation et de Consultation Psychologique - Mémoire de maîtrise en Psychologie - Université de Montréal, août 1974. Français.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, sûrement. Cette étude nous amènera à modifier notre entrevue d'accueil auprès des clients de notre service. Elle nous incitera à développer des façons de rendre aptes au counselling les clients qui ne nous apparaîtront pas prêts à entrer immédiatement en situation de relation d'aide.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	INFORMATION AS A MANAGEMENT TASK IN HIGHER EDUCATION.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Burkhart Müller, Kanzler der RWTH Aachen Aachen Templergraben 55
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Principles for the establishment of a special press and information office.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	1969
Budget	not calculated.
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	No.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Yes. PublizitHt als Aufgabe der Hochschulverwaltung German.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	No.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	COUNSELLING SYSTEM FOR STUDENTS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Beratungs - und Informationszentrum (biz) (counselling and information centre) D - 75 Karlsruhe 1, Karlstr. 40
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Empiric studies of flow and failure quota, motivation of students, expectations of future job, attitudes etc. Institutionalisation of feed back of counselling experiences and results through cooperation on the reform of studies and teaching (here: attempt of an integrated institution of higher education). Ideas for training of counselling personnel (completion of a curriculum for developing studies). Supply of a library for inquirers and counsellors.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Mr. Joachim Klaus Project manager Universität Karlsruhe
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1973 End : 1975 - Request for further financing at the end of 1974 for the next 2-3 years.
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Yes. Gesamthochschul-Modellversuch Karlsruhe/Pforzheim (Planning group of integrated institutions of higher education, education centre for teachers, university didactic/part experiment on a model.)
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Project application / Reports on activities / information issues German.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Certainly. Transferable results concerning organisation, structure and content of a counselling system for students in the area of integrated institutions of higher education (integrated institution of higher education, university)

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	PILOT STUDY OF AN INTEGRATED STUDENT COUNSELLING SYSTEM.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Universität des Saarlandes 66 Saarbrücken
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Pilot project in counselling and guidance systems.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Augenstein, Heinz Akademischer Rat z.A., leader of the project Büro für Studienberatung
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1973 End : 1978
Budget	Total : 3,7 millions DM Extenal financing : 50% - Internal financing : 50%
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	No.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Heinz Augenstein : Modell einer Integrierten Studienberatung an der Universität des Saarlandes. German.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Very probably.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	ACADEMIC FAILURE AND PROBLEMS OF ORIENTATION OF UNIVERSITY STUDENTS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Universität des Saarlandes 66 Saarbrücken
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	To find the causes of academic failure and orientation problems of university students and to develop preventive measures.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Eckhard Apenburg Dipl. Psychologe, Project Manager
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1971 End : 30.10.1976
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	No.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Orientierungsprobleme und Erfolgsbeeinträchtigung bei Studierenden (in sprint) German.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Very probably. Until now we have tried to implement the following (not necessarily new) methods - training students who act as tutors in mathematical exercices; - motivating high-shool students (on "secondary Level II ") to inform themselves about universities and fields of study; - to administer instruments that provide a feed-back to the university teacher about his teaching succeah and behavior.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	ORGANISATION DE LA CANTINE DU PERSONNEL ET DES ETUDIANTS DE LA FACULTE DE MEDECINE ET CHIRURGIE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Catholique du Sacré Coeur Faculté de Médecine et Chirurgie - Polyclinique "A. Gemelli" Largo A. Gemelli, 8 00168 ROME
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Afin d'augmenter le nombre des repas à distribuer dans la cantine du personnel et des étudiants de la Faculté de Médecine et afin d'élever le niveau qualitatif du Service, on a installé un Self-Service ayant plusieurs banques de distribution. L'étude prend en examen les aspects économiques et l'organisation pour l'utilisation de l'installation.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Ing. Pietro FIORETTI Responsable du Bureau Organisation de l'Université Catholique Service : Organisation
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Fin de l'étude : septembre 1972.
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	non
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Organisation de la cantine du personnel et des étudiants de la Faculté de Médecine et Chirurgie. Italien
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	oui. Avec la nouvelle installation "Self-Service" de : 1) contrôler le nombre de personnes qui bénéficient de la cantine ; 2) contrôler le coût pour chaque repas distribué. Ce qui vient d'être dit aux 1) et 2) peut être fait soit manuellement, soit automatiquement moyennant une liaison avec un centre électronique d'élaboration de données.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	ORGANIZATION OF PRINTING AND REPRODUCTION PROCESSES AT THE RIT, BASED ON LOCAL CENTRE PRINCIPLE .
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	The Royal Institute of Technology in Stockholm Sweden / KIT / - (Kungliga Tekniska Högskolan i Stockholm / KTH /) - Postal address : S- 100 44 Stockholm 70, Sweden
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Usually, the existing resources for photocopying and duplicating work are irregularly scattered upon single institutions, in some cases on groups of institutions. The costs for reproductions are rather high. - The management of the KIT has now decided to create three large district centres for offset printing. They will effect duplicating work for the departments in their area, carrying out more comprehensive duplicating work such as compendia and reports for other departments, and their extra capacity can, if necessary, be used by other reproduction units at work intensity peaks. Uniform order, process and debit routines will be introduced. Each institution will even in future keep necessary resources for photocopying work. Simpler offset or stencil equipment will be kept at each of the nine schools.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Margaretha Edsman Office manager Planning and Investigation Section
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1974 End : 1975 (June)
Budget	Total : 400.000 Sw.Cr. Internal financing : 50% External financing : 50%
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Yes. An expert on printing and reproduction processes from LUP (LUP= Committee for building and equipment of universities) in Stockholm has been appointed to assist the RIT.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	" Reproduction processes at the RIT ", investigation 1973-11-20 (Stenciled). Swedish.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Very probably. Cf. Brief description.

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	RECHERCHE SUR LE LOGEMENT DES ETUDIANTS DANS L'AGGLOMERATION LAUSANNOISE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Lausanne 4, place de la Cathédrale 1005 LAUSANNE
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Obtenir un système de logement des étudiants qui évite d'une part les grandes concentrations dans un campus isolé de la ville, et d'autre part le désordre et l'insécurité consécutive à l'absence d'organisation prospective.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	M. Louis Emery Délégué du Rectorat au logement des étudiants Direction administrative de l'Université.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1973 Fin de l'étude 1975
Budget	Total : 50.000 F environ Financement interne : 50.000 F environ
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Oui. Ecole polytechnique fédérale de Lausanne 33 Avenue de Cour 1000 Lausanne
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, sûrement. L'étude n'est pas encore assez avancée pour qu'il soit possible d'être précis. Une idée toutefois: les étudiants devraient être logés dans des locatifs ou maison d'habitation, mais "en minorité". Le but est de les intégrer à la vie de la cité en les répartissant dans tous les types d'habitations admissibles .

I. SYSTEMES D'INFORMATIONS POUR LA GESTION
MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	A PILOT MODEL FOR COMPUTER ASSISTED SYSTEM -ANALYSIS IN GOVERNMENTAL INSTITUTIONS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Lehrkanzel für Informationssysteme und betriebliche Datenverarbeitung Univ. Linz
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Most general systems in computer assisted systems analysis are unwieldy- because they are designed for a wide field of possible applications. Therefore an attempt is made to develop a special system.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	R. Traunmüller, coprojectleader is J. Aschl assistant professor Lehrkanzel f. Informationssysteme u. betriebl. DV Univ. Linz
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1974 End : 1974 (12)
Budget	Independent research of the Lehrkanzel f. Informationssysteme u. betriebl. DV
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	No.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	12/ 1974 German, English, French.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	May be. The pilot project should not establish one more general system in system analysis like TAG, SOP, ADS etc. A very specialized model is designed, aimed particularly for university administrations.

I. SYSTEMES D'INFORMATIONS POUR LA GESTION
MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	DESIGN OF A NATION-WIDE DATA-BASE IN HIGHER EDUCATION.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Lehrkanzel für Informationssysteme und betriebliche Datenverarbeitung Univ. Linz
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	On the CDC-CYBER 74 of the Technical University Vienna shall be established a nation-wide DATA-BASE for operations of all Austrian universities and information to the universities and the federal ministry.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	R. Traunmüller, coprojectleaders are E. Reichl, J. Aschl assistant professor Lehrkanzel f. Informationssysteme u. betriebl. DV Univ. Linz
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1974 End : 1976
Budget	External financing : open
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	No.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	E. Reichl, R. Traunmüller: Systemkonzept für den künftigen EDV-Einsatz in der Hochschulverwaltung German.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Certainly. - One DATA-BASE for all universities - One DATA-BASE for operations and informations - CODASYL DBTG standard

I. SYSTEMES D'INFORMATIONS POUR LA GESTION
MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	SYSTEME INTEGRE DE DONNEES UNIVERSITAIRES.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Katholieke Universiteit Leuven Oude Markt 13 3000 LEUVEN
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Etude et mise en travail d'un système intégré comprenant des Data Bases d'étudiants, du personnel académique et scientifique et du personnel administratif et technique, de structures, des bâtiments et de finances, ainsi qu'un dossier académique.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Robeyns Richard Directeur d'Administration Administration Générale
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1973 Fin de l'étude : 1976
Budget	Financement externe : 6.000.000 FB
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Oui. d'autres universités belges.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non. 1975.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, sûrement.

I. SYSTEMES D'INFORMATIONS POUR LA GESTION
MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	ETUDE DU SYSTEME ET DU SOFTWARE POUR L'ETABLISSEMENT DES STATISTIQUES NATIONALES SUR BASE DE DONNEES CHOISIES DANS LES FICHIERS DE GESTION DES UNIVERSITES.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Projet réalisé en commun par les six universités complètes de Belgique dont l'Université de l'Etat de Liège, place du XX Août, 7 4000 LIEGE
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Deux tâches principales: a) élaboration de systèmes d'informatique de gestion, compatibles entre eux, dans chacune des universités;ce qui implique, notamment, la constitution de fichiers "étudiants", "personnel", "bâtiments et équipements", "finances et comptabilité","activités" "patrimoine". b) automatisation des liaisons entre ces systèmes universitaires et la banque de données. Dans ce cadre, les institutions universitaires ont la possibilité d'élaborer leur propre système de gestion et de prévisions.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Libion Pol (en ce qui concerne l'Université de Liège) Conseiller Administration du Budget et des Finances - Direction.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1973 Fin de l'étude : 1976 (fin)
Budget	Total : 8.000.000 FB (pour ce qui concerne l'Université de Liège) Financement externe : 70% Financement interne : 30%
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Oui. Les cinq autres universités complètes de Belgique.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non. Fin 1976 - Français et néerlandais.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, sûrement. Voir description sommaire ci-dessus.

I. SYSTEMES D'INFORMATIONS POUR LA GESTION
MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	REALISATION, AU MOYEN DE PROCEDES MECANOGRAPHIQUES, D'UN SYSTEME DE GESTION INTEGREE D'UN CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Liège Place du XX Août , 7 4000 LIEGE
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Expérimentation d'un système intégrant l'ensemble des aspects de la gestion d'un centre hospitalier universitaire (dossiers médicaux, prestations biochimiques, anamnèses, recherche, enseignement, gestion administrative, etc...) - Constitution, à cet effet, d'un centre d'informatique médical.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Billet Maurice Conseiller Service administratif près la Faculté de Médecine
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1973 Fin de l'étude : 1976 (août)
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Oui. Participation envisagée d'un certain nombre d'établissements hospitaliers de la région liégeoise.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS)	Oui, sûrement. - Intégration totale des différents aspects de la gestion d'un établissement de soins. - Le dossier médical sera traité "en clair" par ordinateur.

I. SYSTEMES D'INFORMATIONS POUR LA GESTION
MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	PROJET INTERUNIVERSITAIRE D'INTEGRATION DES DONNEES RELATIVES AUX ETUDIANTS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Liège Place du XX Août , 7 4000 LIEGE
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	- Répertorier les variables concernant les étudiants. - Intégrer ces données dans un ensemble plus vaste comprenant les données d'enseignement et de financement.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Etienne Marcel Correspondant en chef Administration du Secteur Socio-culturel
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1973 Fin de l'étude : 1975 (novembre)
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Oui. Katholieke Universiteit te Leuven. - Rijksuniversiteit te Gent. - Université Catholique de Louvain. - Université Libre de Bruxelles. - Vrije Universiteit te Brussel.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non. En mai 1975 - Français - néerlandais.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, sûrement. - Les résultats auront des répercussions sur la rationalisation des procédures de gestion utilisées dans les universités. - Les données recueillies contribueront à la mise en place d'une gestion prévisionnelle.

I. SYSTEMES D'INFORMATIONS POUR LA GESTION
MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	SYSTEME INTEGRE D'INFORMATIONS CENTRALISEES ET DECENTRALISEES (" SYSTEME ACADEMIQUE ").
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université catholique de Louvain Krakenstraat 3 3000 LOUVAIN
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Etudier un système informatique intégré assurant la gestion des informations relatives - aux étudiants - à la structure (organisation de l'université en secteur, facultés, groupes, unités) - aux années d'études - aux activités d'enseignement, de recherche et autre (actes médicaux, expertises, colloques, voyages...) - au personnel académique et scientifique Cette étude se fait au sein d'un groupe, réunissant des membres du Service d'études, du Service d'informatique administrative et des services administratifs concernés par les informations qui seraient gérées par le système. Essentiellement, ce groupe définit le contenu du système, les principales informations qui assurent les liaisons entre les composantes du système énumérées ci-dessus.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Hecquet Michel Ingénieur Service d'études
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1973 (juin) Fin de l'étude : 1974 (décembre)
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Oui. Indirectement dans le cadre d'un projet national interuniversitaire au sein duquel, les 6 grandes universités belges sont occupées à mettre au point un dictionnaire commun des données utilisées par la gestion universitaire.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	M. Hecquet, le système académique. Séminaire du Service d'études. Service d'études de l'U.C.L. , juin 1974. Français.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, sûrement. L'étude du système porte également sur l'organisation des procédures de décision et des procédures administratives qui génèrent et font vivre les informations collectées dans ce système. On visera essentiellement à mettre au point un système de procédure - qui supprime les doubles emplois - qui garantisse la cohérence des données - qui assure un contact le plus direct possible entre les responsables des données et celles-ci et entre les utilisateurs et les informations dont ils ont besoin.

I. SYSTEMES D'INFORMATIONS POUR LA GESTION
MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	BANQUE DES DONNEES DE LA RECHERCHE A L'UNIVERSITE LAVAL.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Laval Ste-Foy, Québec 10 QUEBEC , Canada G1K 7P4
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Conserver à jour dans un fichier informatisé les éléments de base nécessaires à la gestion de la recherche à l'Université Laval. Identifier les données nécessaires par les différentes instances de décision. Etablir les modes de recueil et de transmission. Mettre en place les mécanismes de mise à jour de la banque des données Développer des modèles de rapports de sortie. Echanger des données sur la recherche à l'Université Laval avec des organismes hors de l'Université (autres universités, gouvernement).
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Jean-Yves Desrosiers Chargé de recherche Bureau des recherches institutionnelles
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1971 Fin de l'étude : 1975 (mai)
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Toutes les universités du Québec cherchent à l'heure actuelle à mettre au point une banque des données de la recherche comprenant des éléments communs.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non. Janvier 1975 -
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, probablement. Cette banque de données complètera le système d'information de l'Université Laval.

I. SYSTEMES D'INFORMATIONS POUR LA GESTION
MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	HORAIRE MECANISE COMMUN POUR L'UNIVERSITE LAVAL.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Laval Ste-Foy, Québec 10 QUEBEC , Canada GIK 7P4
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Intégration des fichiers : cours, programmes, personnel, locaux , étudiants afin d'établir l'horaire des cours d'une façon systématique.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Marc Boucher Registraire Bureau du registraire
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1973 Fin de l'étude : 1976 (juin)
Budget	Financement interne : 100%
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Non.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non. Juin 1976.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, sûrement. - Allocation systématique des locaux - Utilisation optimale des salles de cours et de séminaires - Utilisation plus régulière des ressources humaines.

I. SYSTEMES D'INFORMATIONS POUR LA GESTION
MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	SYSTEME INFORMATISE ET INTEGRE DE GESTION DE PERSONNEL.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Laval Ste-Foy, Québec 10 QUEBEC , Canada GIK 7P4
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Constitution d'une banque de données pour la gestion du personnel enseignant et non-enseignant portant sur les aspects académiques, financiers et autres.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Yves Rouleau Directeur Service d'organisation et méthodes
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1973
Budget	Total : $ 75,000 Financement interne : 100%
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Non.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non. Juin 1975 - Système administratif - Système du personnel Dictionnaire des éléments d'information - Système du personnel. Français.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, sûrement . Etude de la caractérisation des masses salariales - Etude comparative des traitements. Simulation pour la négociation des conventions collectives.

I. SYSTEMES D'INFORMATIONS POUR LA GESTION
MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	ETUDE D'UN SYSTEME DE GESTION INTEGREE POUR L'UNIVERSITE.
Nom et adresse de l'Etabliasement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université TOULOUSE LE-MIRAIL 109 bis, rue Vauquelin 31076 Toulouse Cédex
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	- Structurations des informations - mise au point d'un langage de liste apte au traitement de chaînes de caractères et de graphes. - utilisation conversationnelle de ce langage.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	M. Le Panven Contractuel 1 B Programmeur analyste Informatique
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1972 Fin de l'étude : 1975 (fin)
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Non.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non. Série de rapports prévus en cours d'étude.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, probablement. Cette recherche doit permettre: - une meilleure utilisation des informations de la base de données (amélioration de la gestion classique) - la solution de nouveaux problèmes (ex: calendrier des examens, répartition des salles, calculs de coûts, etc...) - une interrogation/mise à jour de la banque de données (utilisation conversationnelle).

I. SYSTEMES D'INFORMATIONS POUR LA GESTION
MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	ETABLISSEMENT ET INTEGRATION DE DIVERS FICHIERS.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Paris I Centre Sorbonne 1, rue Victor Cousin 75005 Paris
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	- Fichier inscriptions - Fichier scolaire d'année d'étude - fichier pédagogique - Fichier examens - Fichier attestations - Fichier électoral - Fichier historique (cursus et profil de l'étudiant)
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Monsieur Gineste Programmeur Informatique
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Fin de l'étude : 1975 (septembre)
Budget	Avec les moyens du service.
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Non.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Rapport activité: "Centre informatique administrative " Français.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Non.

I. SYSTEMES D'INFORMATIONS POUR LA GESTION
MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	DATA BANK.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Universität Karlsruhe D - 75 Karlsruhe
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Connection of data records and systems to an integrated planning and information system.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Mr. Reinhard Kühn Manager of EDP-Group Planung+ Systementwicklung (planning and developing of systems)
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1974 End : 1976
Budget	Total : 1 st phase, pre-study DM 60,000 External financing : 50% Internal financing : 50%
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Yes. HIS GmbH, 3 Hannover and Messrs. Jung-Systeme, 75 Karlsruhe
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	January 1975. German.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Certainly. Evaluation of informations from different data recording systems for planning and management control purposes.

I. SYSTEMES D'INFORMATIONS POUR LA GESTION
MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	PROJET D'UN SYSTEME D'INFORMATION INTEGRE POUR LA GESTION DE LA FACULTE DE MEDECINE ET CHIRURGIE.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université Catholique du Sacré Coeur Faculté de Médecine et Chirurgie - Polyclinique "A. Gemelli" Largo A. Gemelli, 8 00168 ROME
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	L'étude prévoit la réalisation d'une plus grande intégration des actuelles applications mécanisées et l'extension de l'utilisation de l'ordinateur à la gestion du patient du polyclinique "A. Gemelli" de 1800 lits. A la fin de l'étude on pourra voir : 1) les lignes d'intégration des actuelles applications de gestion ; 2) les interventions dans les différentes phases du cycle de soin des malades ; 3) le programme d'installation des différentes applications et de formation du personnel ; 4) les coûts de développement et de gestion prévus dans les 15 prochaines années.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Sig. Giuseppe MOBILIA Coordinateur du projet Service : Projets spéciaux.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1974 Fin de l'étude : avril 1975
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	non.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	non. Disponible en juin 1975
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	oui. Variées et nombreuses. Renseignements sur demande.

I. SYSTEMES D'INFORMATIONS POUR LA GESTION
MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	CENTRAL REGISTRATION OF EDUCATIONAL AND RESEARCH ACTIVITIES.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	State University of Groningen Broerstraat 5 P.B. 72 Groningen
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	To constitute and to maintain a central data base on educational and research activities, to support the administration at faculty and at institutional level. The data base should be random accessible for anybody who is authorized to draw a certain kind of information from it. The authorization may be differentiated in such a way that it ensures access to various parts of the complete data- set. The project has been dropped for some time in view of the development of a National Planning System. It might however get renewed interest in the near future, to support studies for the innovation of Higher Education.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	ir. H. Groenewegen Head of the Department Dienst Ontwikkelingsplan
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1970 dropped about June 1972
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	No. This project has been subjected to discussion with colleagues of other institutions, and thus put its marks on the development of other systems.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Rapport inzake Programma-Inventarisatie D.O.P. Jan. 1972. Dutch.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Very probably. In a way it brought about the development of the Calculation of Educational Staffload/Student Intake Capacity, described on the Yellow Form. When implemented in a more stabilized situation, this project would facilitate the development of a Management Information System, in which programmed activities can be related to provisions and expenses.

I. SYSTEMES D'INFORMATIONS POUR LA GESTION
MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	COMPUTER-SYSTEM FOR SCHEDULE ROUTINES.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Linköping University Fack S - 581 83 Linköping , Sweden
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Within the office of education a development work has started concerning a computer-based system for schedule routines intended for ~~to~~ technical education. This work aims at getting an automatic construction of preliminate schedules, considering wishes and restrictions of time. This routine is later meant to be completed by an automatical routine for booking of lesson-rooms. The result of this work is expected to solve most of now existing problems with schedule routines and will hopefully lead to a more effective utilization of the limited resources of the university buildings.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Ake Frisk Head of Education
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1974
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	University of Lund, Faculty of Technology
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Very probably.

I. SYSTEMES D'INFORMATIONS POUR LA GESTION
MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	CONCEPTION COMPTABLE MULTIDIMENSIONNELLE PAR SYSTEME DE COORDINATION.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Genève 3, place de l'Université 1211 GENEVE 4
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Englober dans un seul système toutes les informations et procédures du domaine comptable et financier, à savoir: comptabilité financière, plans de trésorerie, comptabilité des fournisseurs avec procédure de paiement automatique et intégration dans les listes d'inventaire, comptabilité budgétaire et par origine des fonds, comptabilité par nature, comptabilité par objectifs (nature d'activités), comptabilité des engagements, comptabilité du patrimoine.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Mme Weissemberger Chef comptable Comptabilité
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1972 Fin de l'étude : 1974 (mars)
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	1. Proposition d'un concept comptable pour l'université de Genève - 28 septembre 1972 - Français - 2. Das Denkmodell der Unternehmensrechnung (R Issler) - Allemand.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, sûrement. Introduction successive dans tous les secteurs de la comptabilité, avec traitement sur ordinateur et saisie de l'information par machines comptables dans des bureaux décentralisés (antennes).

I. SYSTEMES D'INFORMATIONS POUR LA GESTION
MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	SPECIFICATION D'UNE BASE DE DONNEES, AVEC MISE A JOUR INTERACTIVE DES INFORMATIONS A L'AIDE DE TELETRAITEMENT.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Université de Genève 3, place de l'université 1211 GENEVE 4
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Structurer, sous une forme nouvelle, les informations administratives de l'Université, fondant dans un seul ensemble les données suivantes: activités d'enseignement, de recherche, étudiants, examens, travaux pratiques, personnel enseignant, administratif et technique, comptabilité, budgets annuels, planification, équipements bâtiments.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Bretscher Richard Chef informaticien Informatique administrative
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Début de l'étude : 1974 Fin de l'étude : 1975 (avril)
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Non. Avril 1975.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Oui, probablement. Mise en place d'un nouveau système d'informatique administrative avec utilisation du télétraitement.

I. SYSTEMES D'INFORMATIONS POUR LA GESTION
MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	DEVELOPMENT OF SIMULATION MODELS FOR THE POLYTECHNIC.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	Lanchester Polytechnic Priory Street Coventry , CV1 5FB
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	The objective of the project is to develop and implement a set of computer-based simulation models to be used in the planning process within the Polytechnic. It is also intended that the models be used for the allocation of resources to the Polytechnic Departments and Sections.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	J. Dockerill Management Services Officer Management Services Section
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1973 End : 1975 (jan.)
Budget	
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	No.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No. June 1975 - English
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Very probably. It is intended that the project will lead to the use of models in preparing budgetary forecasts for the institution and will eventually lead to the development and implementation of a PPB system.

I. SYSTEMES D'INFORMATIONS POUR LA GESTION
MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	The Polytechnic, Queensgate, Huddersfield HDI 3DH
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	The development of an integrated Management Information System which will be computer based using a data base containing inter-related files on Students, Staff, Courses, Finance and other Resources.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	A.F. Nightingale Head of Division Division of Computing and Management Services.
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1973 End : 1976 for first phase.
Budget	Internal financing : 100%
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	No...but not directly but consideration is being taken of related activities on other Institutions.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	Several working documents are available which could be redrafted for external parties. English.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Certainly. Throughout the project, procedures will be introduced covering the whole spectrum of administration. The first of these involves a Purchasing/Inventory/Departmental Expenditure system planned for initial implementation by April , 1975. Other systems will be introduced as developments proceed and will include: 1. Industrial Reference files. 2. Student Records. 3. Course files. 4. Establishment files. 5. External Services. 6. Library Support. 7. Resources (Buildings, rooming, etc).

I. SYSTEMES D'INFORMATIONS POUR LA GESTION
MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS

Désignation de l'étude ou recherche/ DESIGNATION OF STUDY OR RESEARCH	A. NCHEMS INFORMATION SYSTEMS IMPLEMENTATION (INFORMATION EXCHANGE PROCEDURES). B. ON CAMPUS COSTING AND RESOURCE UTILISATION.
Nom et adresse de l'Etablissement/ NAME AND ADDRESS OF INSTITUTION	State University of New York at Buffalo 3435 Main Street, BUFFALO, New York 14214
Description sommaire/ BRIEF DESCRIPTION	Develop an inclusive management information system utilizing the programs and procedures of the National Center for Higher Education Management Systems for external cost exchange and utilizing internally developed retrieval techniques for resource analysis in internal organization format.
Personne responsable (ou à contacter)/ PERSON IN CHARGE (OR TO BE CONTACTED)	Dr. Charles Jeffrey Assistant Vice President Planning and Management Systems
Date de mise en œuvre/ DATE OF IMPLEMENTATION	Starting date : 1974 End : 1975
Budget	Manpower - 2.5 Full-time Equivalent
Coopération avec d'autres Etablissements/ CO-OPERATION WITH OTHER INSTITUTIONS	Yes. With other University Centers of State University of New York.
Rapport ou document descriptif/ DESCRIPTIVE REPORT OR DOCUMENT	No.
La recherche conduira-t-elle à des innovations ?/ WILL THE RESEARCH LEAD TO INNOVATIONS?	Very probably. Closer coordination of resource assignment to program activities and outcomes.

Annex 1 - List and address of the programme members institutions
Annexe 1 - Liste et adresse des institutions membres du programme

Name of Institution/ Nom de l'Institution	Address of Institution/ Adresse de l'Institution	Replied to the Survey/ a répondu à l'Enquête
AUSTRIA/AUTRICHE		
Technische Hochschule - Wien		(+) (1)
Technische Hochschule - Graz		(+) (1)
Hochschule für Sozial und Wirtschaftswissenschaften in Linz	Through the Delegation/ Par le canal de la Délégation	(+) (1)
Hochschule für Welthandel - Wien		(+) (1)
Salzburg Universität		(+) (1)
BELGIUM/BELGIQUE		
Université Catholique de Louvain	Krakenstraat 3 3000 Louvain	(+)
Katholieke Universiteit Leuven	Krakenstraat 3 3000 Leuven	(+)
Université de Liège	7 Place du 20 Août 4000 Liège	(+)
CANADA		
Université de Montréal	Casier Postal 6128 Montréal 101	(+)
Université du Québec à Montréal (UQAM)	boîte postale 3050 succursale b Montréal 110	(*)
Université Laval à Québec	Cité Universitaire Québec 10e Province de Québec	(+)
Ecole des Hautes Etudes Commerciales de Montréal	5255 avenue Decelles Montréal 250, Québec	(+)
Saint Mary's University - Halifax	Halifax Nova Scotia	(+)
DENMARK/DANEMARK		
Aarhus University	8000 Aarhus C	(+)
Copenhagen University	58 Pilstraede 1112 Copenhagen	
Odense University	Niels Bohrs Allé 5000 Odense	(+)
Technical University of Denmark - Lyngby	Lundtoftevej 100, Bygn. 101 A 2800 Lyngby	(+)
FINLAND/FINLANDE		
University of Helsinki	Fabianinkatu 33 00170 Helsinki 17	(+)
FRANCE		
Ecole Supérieure des Sciences Economiques & Commerciales	Groupe ESSEC B.P. 105 95001 Cergy	(+)
Académie Commerciale Internationale	43, rue de Tocqueville 75017 Paris	(*)
Ecole Supérieure de Commerce & d'Administration des Entreprises	29, rue Sambin 21000 Dijon	(+)
Université de Dijon	I.R.E.D.U. Campus Universitaire Montmuzard Faculté de Science Mirande 21000 Dijon	(+)

Name of Institution/ Nom de l'Institution	Address of Institution/ Adresse de l'Institution	Replied to the Survey/ a répondu à l'enquête
FRANCE		
Université de Paris I - Panthéon-Sorbonne	12 Place du Panthéon 75231 Paris Cédex 05	(+)
Université de Paris V - René Descartes	12, rue de l'Ecole de Médecine 75006 Paris	
Université de Paris VII	2, Place Jussieu 75221 Paris Cédex 05	
Université de Paris IX - Dauphine	Place du Maréchal de Lattre de Tassigny 75016 Paris	(+)
Université de Paris X - Nanterre	2, rue de Rouen 92000 Nanterre	
Université de Grenoble II (Sc. Soc.)	Domaine Universitaire de St. Martin d'Hères Cédex 47 38000 Grenoble-Gare	
Université de Saint-Etienne	1, rue de la Convention B.P. 27 42023 Saint-Etienne	
Université de Picardie	Chemin du Thil Campus Universitaire 80044 Amiens Cédex	(+)
Université de Toulouse-Le-Mirail	4, rue Albert Lautman 31070 Toulouse Cédex	(+)
Université Paul Sabatier	118, route de Narbonne 31400 Toulouse 01	
GERMANY/ALLEMAGNE		
Technische Hochschule Aachen	Templergraben 55 D-51000 Aachen	(+)
Bayerisches Staatsinstitut für Hochschulforschung und Hochschulplanung	8 München 81 Arabellastrasse 1	(+)
Universität Bremen	28 Bremen 33, Achterstrasse	(*) (1)
Christian-Albrechts-Universität zu Kiel	stellvertr. Kurator 23 Kiel, Olshausenstr. 40/60	(2)
Universität Erlangen-Nürnberg	Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nbg. 8520 Erlangen Schlossplatz 4	(2)
Universität Trier-Kaiserslautern in Trier	55 Trier, Schneidershof	(2)
Johann W. Goethe-Universität	Frankfurt a.M. Senckenberganlage 31	(2)
Universität Hamburg	2000 Hamburg 13, Edmund-Siemers-Allee 1	(2)
Universität Karlsruhe (Technische Hochschule)	75 Karlsruhe Kaiserstr. 12	(+) (1)
Universität des Saarlandes	D-6600 Saarbrücken	(+)
Hochschule-Informations-System GmbH (HIS)	Prinzenstrasse 12 3000 Hannover	
IRELAND/IRLANDE		
University College Cork	Cork	
Trinity College Dublin	University of Dublin Dublin 2	

Name of Institution/ Nom de l'Institution	Address of Institution/ Adresse de l'Institution	Replied to the Survey/ a répondu à l'Enquête
IRELAND/IRLANDE		
University College Dublin	Belfield Dublin 4	(*)
University College Galway	Galway	
The National Institute for Higher Education - Limerick	Limerick	(+)
ITALY/ITALIE		
Università Cattolica del Sacre Cuore	Largo A. Gemelli, 1 20123 Milano	
JAPAN/JAPON		
Hiroshima University	Research Institute for Higher Education 1-1-89 Higashi-Senda-Machi Hiroshima 730	(+)
NETHERLANDS/PAYS-BAS		
Vrije Universiteit Amsterdam	College van Bestuur De Boelelaan 1105 Postbus 7161 Amsterdam	(+)
The Ministry of Science & Education of Netherlands	Through the Delegation/ Par le canal de la Délégation.	
University of Groningen	Broerstraat 5 P.B. 72 Groningen	(+)
NORWAY/NORVEGE		
University of Trondheim	Hollermannsveien 1 7000 Trondheim	(+)
PORTUGAL		
Université de Coïmbra Université Technique de Lisbonne Université de Porto Université de Lisbonne	Through the Delegation/ Par le canal de la Délégation	
SPAIN/ESPAGNE		
Universidad Autonoma de Barcelona	Bellaterra Barcelona	(+)
Universidad Politecnica de Barcelona	Av. del Generalisimo Franco, 999 Barcelona 14	
Universidad de Barcelona (Central)	Gerencia Plaza Universidad C. Londres, 65 Barcelona	
Fundacion Universitaria San Pablo	c/Julián Romea 23 Madrid - 3	(+)
SWEDEN/SUEDE		
Göteborgs Universitet	Vasaparken 411 24 Göteborg	(+)
Chalmers University of Technology	Fack 402 20 Göteborg 5 Sven Hultins Gata 2	(+)

Name of Institution/ Nom de l'Institution	Address of Institution/ Adresse de l'Institution	Replied to the Survey/ a répondu à l'Enquête
SWEDEN/SUEDE		
Linköpings Högskola	581 83 Linköping	(+)
Karolinska Institutet	104 01 Stockholm	(+)
Royal Institute of Technology	100 44 Stockholm 70	(+)
Stockholm University	Box 6801 11 386 Stockholm	(+)
Uppsala University	Box 256 75 105 Uppsala 1	(+)
SWITZERLAND/SUISSE		
Universität Basel	Petersplatz 1 4051 Basel	
Université de Fribourg	44 route de Villars 1700 Fribourg	(+)
Université de Genève	3 Place de l'Université 1211 Genève 4	(+)
Université de Lausanne	4 Place de la Cathédrale 1005 Lausanne	(+)
Ecole Polytechnique Fédérale de Lausanne	33 avenue de Cour 1007 Lausanne	(+)
Université de Neuchâtel	Avenue du 1er mars, 26 2000 Neuchâtel	(+)
Eingenössische Technische Hochschule Zürich	Clausiusstrasse 55 8006 Zürich	
Universität Zürich	Rämistrasse 71 8006 Zürich	(+) (1)
TURKEY/TURQUIE		
Bogaziçi Universitesi	P.K. 2 Bebek Istanbul	
UNITED KINGDOM/ROYAUME-UNI		
University of Bath	Claverton Down Bath BA2 7AY	(+)
University of Edinburgh	Old College South Bridge Edinburgh EH8 9YL	(*)
Heriot-Watt University	Chambers Street Edinburgh EH1 1HX	(+)
University of Essex	Wivenhoe Park Colchester CO4 3SQ	(+)
Lanchester Polytechnic	Priory Street Coventry CV1 5PB	(+)
Huddersfield Polytechnic	The Polytechnic Queensgate Huddersfield HD1 3DH	(+)
University of Leeds	Leeds LS2 9JT	(+)
University of Salford	Salford M5 4WT	(*)
The Polytechnic of Central London	309 Regent Street London W1R 8AL	(*)
North East London Polytechnic	Holbrook Road London E15 3EA	
Manchester Polytechnic	All Saints Manchester M15 6BX	(+)

Name of Institution/ Nom de l'Institution	Address of Institution/ Adresse de l'Institution	Replied to the Survey/ a répondu à l'Enquête
UNITED KINGDOM/ROYAUME-UNI		
Ulster College - The Northern Ireland Polytechnic	Jordenstown Newtownabbey Co. Antrim BT 37 0QB N. Ireland	(+)
University of Strathclyde	Royal College 204 George Street Glasgow G1 1XW	(+)
Sheffield Polytechnic	Pond Street Sheffield S1 1WB	(+)
Loughborough University of Technology	Ashby Road Loughborough Leicestershire LE11 3TU	(+)
UNITED STATES/ETATS-UNIS		
The American University (Washington)	Massachusetts and Nebraska Aves., N.W. Washington, D.C. 20016	(+)
University of Florida	Gainesville, Florida	
Massachusetts Institute of Technology (MIT)	77 Massachusetts Avenue Cambridge Massachusetts 02139	
State University of New York at Buffalo	Hayes Hall Buffalo New York 14214	(+)
University of Pennsylvania	121 College Hall Philadelphia 19104	(+)

(+) Replied/A répondu

(*) Indicated inability to reply for diverse reasons/A déclaré ne pouvoir répondre pour des raisons diverses

(1) Without filling in the forms/Sans que les fiches ne soient remplies.

(2) Questionnaires sent only in August 1974/Questionnaires envoyés seulement en août 1974.

Annex 2 - General quantitative data relative to Institutions (*)

Annexe 2 - Données quantitatives générales sur les Etablissements (*)

Name of Institution/ Nom de l'Institution	Existence of a service or office/ Existence d'un service ou bureau		Number of Students/ Nombre d'Etudiants			Number of Employees/ Nombre d'Employés	
	For Management/ de gestion	For Planning/ du Plan	Full-Time/ A plein temps	Part-Time/ A temps partiel	Total Full-Time Equivalent/ Total en équivalent plein-temps	Total	of which Academics/ dont Universitaires
AUSTRIA/AUTRICHE							
Technische Hochschule - Wien					6728	2073	1594
Technische Hochschule - Graz					4030	935	586
Hochschule für Sozial und Wirtschaftswissenschaften in Linz					2599	542	486
Hochschule für Welthandel - Wien					5367	328	247
Salzburg Universität					4369	1076	891
BELGIUM/BELGIQUE							
Université Catholique de Louvain	(1963)		15990		15990	3163(1)	1656
Katholieke Universiteit Leuven	(1968)		15408	1500	15900	2900(2)	1600(3)
Université de Liège	(4)			300	10000	4000	1500
CANADA							
Université de Montréal	1972						
Université du Québec à Montréal (UQAM)							
Université Laval à Québec	1968	1965	10592	4924	13630(5)	2307	1304
Ecole des Hautes Etudes Commerciales de Montréal	No/ Non(6)	No/Non	1400	7000	4200	900(7)	450(7)
Saint Mary's University - Halifax	1971	1972	2500	1200	2700	400	160
DENMARK/DANEMARK							
Aarhus University	No/Non	No/Non					
Copenhagen university							
Odense University	No/Non	No/Non			2860(8)	349	200
Technical University of Denmark - Lyngby	No/Non	Yes/Oui(9)	2800/3000	0	2800/3000		
FINLAND/FINLANDE							
University of Helsinki	1972	No/Non	20000	1500	21000	3500	1300
FRANCE							
Ecole Supérieure des Sciences Economiques & Commerciales	No/Non	1974	600	1000	850	200	100
Académie Commerciale Internationale							
Ecole Supérieure de Commerce & d'Administration des Entreprises							
Université de Dijon	No/Non	No/Non	11900	700	12500	1150	650
Université de Paris I - Panthéon-Sorbonne	1971(10)				30045	2109(11)	1310(11)
Université de Paris V - René Descartes							
Université de Paris VII							

Name of Institution/ Nom de l'Institution	Existence of a service of office/ Existence d'un service ou bureau		Number of Students/ Nombre d'Etudiants			Number of Employees/ Nombre d'Employés	
	For Management/ de gestion	For Planning/ du Plan	Full-Time/ A plein temps	Part-Time/ A temps partiel	Total Full-Time Equivalent/ Total en équivalent plein-temps	Total	of which Academics/ dont Universitaires
FRANCE							
Université de Paris IX - Dauphine	1973 (12)	No/Non	4564		4564	413	254
Université de Paris X - Nanterre							
Université de Grenoble II (Sc. Soc.)							
Université de Saint-Etienne							
Université de Picardie	1971	No/Non	8882		8882	800	450
Université de Toulouse-Le-Mirail	1971	No/Non	11027		11027	827 (13)	404 (13)
Université Toulouse Paul Sabatier							
GERMANY/ALLEMAGNE							
Technische Hochschule Aachen	1970	Yes/Oui (14)	19000		19000	6500	2300
Bayerisches Staatsinstitut für Hochschulforschung und Hochschulplanung	(15)						
Universität Bremen							
Christian-Albrechts-Universität zu Kiel							
Universität Erlangen-Nürnberg							
Universität Trier-Kaiserslautern in Trier							
Johann W. Goethe-Universität							
Universität Hamburg							
Universität Karlsruhe (Technische Hochschule)	1972	1974	11000		11000	3000	1480
Universität des Saarlandes	1969		12000		12000	1622	1118
Hochschule-Informations-System GmbH (HIS)							
IRELAND/IRLANDE							
University College Cork							
Trinity College Dublin							
University College Dublin							
University College Galway							
The National Institute for Higher Education - Limerick	No/Non (16)	1970	440 (17)	200		95 (17)	55
ITALY/ITALIE							
Università Cattolica del Sacro Cuore							
JAPAN/JAPON							
Hiroshima University	No/Non	1973 (18)	9815	289		1418	1257
NETHERLANDS/PAYS-BAS							
Vrije Universiteit Amsterdam	1973	No/Non	8482	2071		1953	1243
The Ministry of Science & Education of the Netherlands							
University of Groningen	No/Non	1969	11280	1670	12000	3220	1616

Name of Institution/ Nom de l'Institution	Existence of a service or office/ Existence d'un service ou bureau		Number of Students/ Nombre d'Etudiants			Number of Employees/ Nombre d'Employés	
	For Management/ Gestion	For Planning/ du Plan	Full-Time/ A plein temps	Part-Time/ A temps partiel	Total Full-Time Equivalent/ Total en équivalent plein-temps	Total	of which Academics/ dont Universitaires
NORWAY/NORVEGE							
University of Trondheim	Yes/Oui	Yes/Oui			7000	1600	850
PORTUGAL							
Université de Coïmbra							
Université Technique de Lisbonne							
Université de Porto							
Université de Lisbonne							
SPAIN/ESPAGNE							
Universidad Autonoma de Barcelona	1973	No/Non	12500		12500	965	715
Universidad Politecnica de Barcelona							
Universidad de Barcelona (Central)							
Fundacion Universitaria San Pablo	1973	No/Non	7940		7940	803	641
SWEDEN/SUEDE							
Göteborgs Universitet	1964	Yes/Oui[19]			16000[20]	6000[21]	1300[22]
Chalmers University of Technology	1967		3700	300	3750	1750	610
Linköpings Högskola	No/Non[23]	Yes/Oui[24]					
Karolinska Institutet	1964	Yes/Oui[19]	3600		3600	2000	450
Royal Institute of Technology	1964	No/Non	5500	500	5700	2400	1300
Stockholm University	1964[25]	Yes/Oui[19]			24000	1950	1300
Uppsala University	1964	Yes/Oui[19]			18900	3800	1600
SWITZERLAND/SUISSE							
Universität Basel							
Université de Fribourg	No/Non	No/Non			3300	546	435
Université de Genève	Yes/Oui	Yes/Oui					
Université de Lausanne	1975[26]	1969[27]	4300		4300	740[28]	500[28]
Ecole Polytechnique Fédérale de Lausanne	No/Non[29]	1969	1771		1771	794	440
Université de Neuchâtel	No/Non	Yes/Oui[30]			1642	416[31]	346[31]
Eingenössische Technische Hochschule Zürich							
Universität Zürich							
TURKEY/TURQUIE							
Bogaziçi Universitesi							
UNITED KINGDOM/ROYAUME-UNI							
University of Bath	1974	1965				1250	
University of Edinburgh							
Heriot-Watt University	No/Non	No/Non[32]	2254	287	2398	960[33]	254[33]

Name of Institution/ Nom de l'Institution	Existence of a service or office/ Existence d'un service ou bureau		Number of Students/ Nombre d'Etudiants			Number of Employees/ Nombre d'Employés	
	For Management/ de gestion	For Planning/ du Plan	Full-Time/ A plein temps	Part-Time/ A temps partiel	Total Full-Time Equivalent/ Total en équivalent plein-temps	Total	of which Academics/ dont Universitaires
UNITED KINGDOM/ROYAUME-UNI							
University of Essex	No/Non	Yes/Oui(34)	2039	41	2060	907	319
Lanchester Polytechnic	.1973(35)	No/Non	3117	1615	3570		528
Huddersfield Polytechnic	.1973	No/Non	1866	1469	2150	700	450
University of Leeds	No/Non	No/Non			9653	2261	1151
University of Salford							
The Polytechnic of Central London							
North East London Polytechnic							
Manchester Polytechnic	No/Non						
Ulster College - The Northern Ireland Polytechnic	.1972	1973	2127	2195	3494(36)	1306(37)	519(37)
University of Strathclyde	No/Non(38)	No/Non(38)					
Sheffield Polytechnic	.1968	No/Non(39)	2732	2810	3901	1260(37)	485
Loughborough University of Technology	No/Non(40)	No/Non(38)	3117	417	3319	1750	361
UNITED STATES/ETATS-UNIS							
The American University (Washington)	No/Non	1974	6846	6455	9504	1300	451(33)
University of Florida							
Massachusetts Institute of Technology (MIT)							
State University of New York at Buffalo	No/Non	No/Non	15689	6592	19228	4401	1516
University of Pennsylvania	No/Non(41)	1971	12000	7000	15500	5882	1700

NOTES :

(*) Data are relative either to the academic year 1972-1973 or 1973-1974/ Les données sont relatives soit à l'année 1972-1973, soit à l'année 1973-1974

(1) Academics : 943 ; "Scientific" personnel : 713/Universitaires : 943 ; scientifiques : 713.

(2) 2600 full-time equivalent excluding personnel employed in university clinics/2600 équivalent plein-temps ; non compris le personnel des cliniques universitaires.

(3) 1325 full-time equivalent/1325 équivalent plein-temps.

(4) Use internal research services or outside firms/Recours à des services scientifiques intérieurs ou à des firmes extérieures.

(5) plus 6700 students registered for courses not leading to university degrees/plus 6700 étudiants inscrits à des cours ne menant pas à des grades universitaires.

(6) Use working groups under the responsibility of department heads/Recours à des groupes de travail sous la responsabilité des directeurs de services.

(7) of whom 250 part-time/dont 250 à temps-partiel.

(8) 3500 planned on 1st september, 1974/3500 prévus au 1er septembre 1974.

(9) just nominated/juste désigné.

(10) non-operational, only carries out studies/non opérationnel, réalise seulement des études.

(11) of whom 729 in charge of conferences and lab sessions/dont 729 chargés de cours et chargés de travaux dirigés.

(12) Working-group consisting of principal university administrators/Groupe de travail composé des principaux responsables de l'Université.

(13) of whom 184 monitors/dont 184 moniteurs.

(14) for a long-time/depuis longtemps.

(15) Research and Planning institute directly tied to the Ministry of Education/Institut de recherche et de planification directement rattaché au Ministère de l'Education.

(16) There exists a committee consisting of principal university administrators/Il existe une commission composée des principaux responsables de l'Université.

(17) Institution has been in existence for only two years and is in full growth/Etablissement qui n'a que deux ans d'existence et est en pleine croissance.

(18) Consultative committee with 12 sub-committees/Commission consultative avec 12 sous-commissions.

(19) At national level for all Swedish universities/A l'échelon national pour l'ensemble des Universités suédoises.

(20) of whom 2000 post-graduate students/dont 2000 étudiants "post-graduate".

(21) of whom 3000 part-time/dont 3000 à temps-plein.

(22) plus a certain number paid by the hour/Plus un certain nombre rémunéré à l'heure.

(23) But there exists an administrative committee, directed by the administrator working on these questions/Mais il existe une commission administrative, dirigée par le responsable de l'administration travaillant sur ces questions.

(24) A committee for each faculty/Une commission pour chaque faculté.

(25) A special assistant to the person in charge of administration (reform at national level in 1964)/Un assistant spécial auprès du responsable de l'administration (Réforme à l'échelon national en 1964).

(26) Unit being created supported by a planning and budgeting committee/Cellule en voie de création s'appuyant sur une commission du plan et du budget.

(27) Planning and Budget Committee presided by the Rector/Commission du plan et du budget présidée par le Recteur.

(28) in full-time equivalent/En équivalent plein-temps.

(29) The administration having a functional position assumes this role ; there is also a research and development office which specialises in the management of research/La direction administrative, placée dans une position fonctionnelle joue ce rôle ; il existe aussi un service de prospective se consacrant à la gestion de la recherche.

(30) This is the Central administration/Il s'agit du Rectorat.

(31) of whom 196 professors and part-time assistants/dont 196 professeurs et assistants à temps partiel.

(32) There is a plan elaborated in an informal way/Il existe un plan élaboré de façon informelle.

(33) In full-time equivalent/En équivalent plein temps.

(34) since the foundation of the University/Depuis la fondation de l'Université.

(35) "The management Service Section" has recently been created. It is hoped that it will develop taking also into account planning/"The management Service Section" a été créée récemment, on espère qu'elle se développera en prenant en compte, aussi, la planification.

(36) 3494 for allocating teacher's time and 2726 (part-time 2/9 of full-time) for planning/3494 pour l'affectation des enseignants et 2726 (temps partiel 2/9 de plein temps) pour la planification.

(37) Full-time and part-time/A temps complet et à temps partiel.

(38) Is part of the administrators'work/Appartient au travail des responsables administratifs.

(39) Accomplished by "Academic Board and Governing Body"/Effectuée par "Academic Board and Governing Body".

(40) But there exists an "Academic Planning support unit" providing the necessary statistical information/Mais il existe une "Academic Planning support unit" fournissant l'information statistique nécessaire.

(41) But the vice president is in charge of this function ; he prepares an annual report/Mais le vice-président est chargé de cette fonction ; il établit un rapport annuel.

ANNEX 3.

Summary of replies relative to studies and research to be carried out in order to resolve a problem or a specific difficulty

In addition to the information reproduced in this directory, the questionnaire sent to the IMHE Programme Member Institutions contained replies relative to studies and research that each institution wished to carry out or see carried out elsewhere in order to resolve a specific problem in the areas of planning, management, administration or teaching.

Even though the purpose of this information, in its detailed form, was mainly to assist the Secretariat in formulating its proposals for the future orientation of the IMHE Programme, a summary presentation of the replies received is likely to interest some institutions.

As shown by the table of Section II in the Introduction to this directory, the replies are widely spread over all areas and due to their low numerical value it is not possible to draw a list from priorities expressed by institutions which have replied to the survey. However, it is possible to indicate for each of the 10 areas of activities listed in this directory what are the major problems or difficulties faced by institutions.

Budget and Finance

Member institutions seem preoccupied with the introduction of management by objectives, which could imply the use of a "cost centres" concept (or "centres of expenditures") as well as the introduction of cost accounting and the implementation of internal pricing systems. In this regard, questions arise concerning the methods to be used for cost analysis and the various possibilities for imputing costs.

The implementation of new management methods and, for example, the introduction of a PPBS-type procedure, implies the use of cost-benefit analysis. The question of measuring benefits (i.e. programme outputs), has to be answered. This is a question to be faced, of course, both in the areas of teaching and research. How to measure the effectiveness of a given teaching method? How to evaluate and select various research programmes? The fundamental interest is in the types of cost-benefit techniques which can be used by universities. Institutions are increasingly using automated, computerised procedures for all their financial matters. Some institutions are now facing the problem of finding out what are the costs and benefits of such procedures. In particular, one can ask whether these costs and benefits are not directly related to the size of the institution, and if so, what is this relationship?

Organisation and Internal Structures of the Institution

Questions relating to the governance of the institution belong to this category. Naturally these questions are numerous and diverse. Nevertheless, three seem to have particularly retained the attention of member institutions.

The first question concerns real decision-making processes within institutions in order to :

- know what are the essential decision-making bodies, taking into account the size of the institution;
- know how many steps are necessary for each of these different bodies in order to coordinate and integrate all decision;
- evaluate the size of each body (number of members on committees) in order for the work to be efficient; and
- make the decision-making system more effective when the institutional structures are modified (for example, decentralization by creation of departments).

The introduction of programme management implies the introduction of a dual structure, on the one hand, by Faculty and/or Department, and on the other by study programme. One must try to introduce a matrix structure in the institution. The second problem, therefore, is how to dissociate the teaching or research programmes from the departments in order to allow the participation of one department in several programmes as well as the participation of several departments in the same programme.

Since the teaching and research programmes of an institution affect its organisational structure and conversely, a third problem is how to systematically study this relationship in order to derive conclusions as to the most suitable form of organisation, given that certain teaching and research programmes are desired.

Physical Facilities

From the replies received under this category, it appears that some institutions wish especially to study :

- computerized inventory management; and
- automated management for the utilization of available offices and rooms as well as the establishment of time schedules by computer, taking into account other available information.

These problems seem to have received satisfactory answers in several institutions and rather than carrying out further research on them, information about them should be disseminated (through the organisation of seminars, for example). However, in the case of integrated files and integrated information systems, further research is necessary, as will be seen from the section on management information systems below.

Personnel

Although there appears to be less of a need for future research in this category, two topics can be cited. The first deals with studies on faculty time allocation in order to find out how faculty time is allocated among teaching, research and participation in management and university decision-making. Knowledge of this distribution may then lead to a modification of load assignment in order to ensure a rational and satisfactory utilization of faculty time.

Even though teaching is, along with research, the major task of member institutions, it is not the only task they have. Indeed, it is likely that the role of university education, and the teaching staff themselves, will develop more rapidly in the relatively near future. It may not be too early, therefore, to consider training possibilities for the teaching staff of institutions of higher education. This would include the objectives, needs and means for offering such staff training.

Students

There emerges a clear indication that there is a desire on the part of member institutions to see research carried out on the development and implementation of information systems for maintaining student records. The institutions appear to want systems which maintain both registration records as well as historical records of students' progress through the institution. Among the types of information most often cited as being desirable to maintain are :

- Discipline chosen;
- Courses taken;
- Examinations taken;
- Grades received; and
- Diplomas awarded.

The information should be designed so as :

- to allow for the evaluation of study programmes;
- to be readily available for use by university administration (for the establishment of time schedules, classroom allocation, various planning and programming activities).
- to be used by researchers in education (in order to analyse, for example, the rates of failure in examinations and their causes in order to modify and improve them).

Additional data collection from graduates as well as specific studies of the job market are also deemed desirable, in order to provide students with more information on the relationship between their courses of study and job opportunities. Questions pertaining to university activities dealing specifically with the elderly are also cited.

Teaching

This is another subject area where research seems to be widely desired, even though there are many different topics of interest. Two of the principal concerns follow.

There is a problem in evaluating various teaching methods, as well as study programmes. This is tied, in a more general way, to the methods of evaluating outputs of programmes already referred to in the budget and finance section. There are often a large number of study programmes and a continued demand for the creation of new ones. Taking into account budgetary constraints, this sometimes means that entire programmes must be eliminated. It then becomes necessary to try to establish criteria, tools or statistical methods which can be used in making decisions about programmes of study.

An interesting topic of research could involve reducing the number of class hours taken by students by inviting them to work on their own in various subjects; this can take the form of self-instruction, self-evaluation by means of educational equipment, with the purpose of motivating students and encouraging studies "outside the walls" and at a variety of physical locations.

Research

Research management and planning is a topic cited quite frequently. The main concern is the evaluation of output, as has already been said under budget and finance. The role of the administration is to allocate research credits among various programmes; in such cases, it is necessary to develop criteria in order to evaluate the different requests received. It is also necessary to develop criteria for the establishment of a new research unit or for launching new programmes.

Services

An important preoccupation of Member institutions is the organisation of services for users of the institution. However, there does not appear to be a need for research to be carried out in this area. A possibility would be perhaps to consider the circulation of information concerning experiences gathered in various sectors such as the organisation and management of a library with an automated loan system for books.

Management Information Systems

The existence of various information systems (e.g. budget and accounting) as well as the need for specific research in certain areas, especially in relation to the design and implementation of automated student files have already been mentioned. Replies to the survey under this subject area, however, clearly indicate the desire to integrate various files (already existing or in the process of creation) in order to relate data concerning :

- students
- research
- personnel
- available equipment
- income
- expenditures.

The integration of various files, however, involves another aspect which must be considered simultaneously : namely, the question of confidentiality. Obviously, there is an inherent danger that this confidentiality could be breached in the absence of a strict set of regulations concerning access to the data and of mechanisms to assure that existing rules are respected. The formulation of such regulations and the design and implementation of mechanisms which assure that they are adhered to, are themselves important topics for future study.

The development of integrated information systems is considered by the institutions as leading toward the use of comprehensive university planning models. The adaptation of some existing models to the circumstances of other countries or institutions and the development of new models is also, therefore, a possible topic for future research.

Naturally, this list is not exhaustive since, among all the replies received, the information analysed here is the weakest from a quantitative point of view. Although all problems presently faced by member institutions are not included, it is still possible to notice that in general universities have to face at least those which are mentioned here.

Annexe 3 : Synthèse des réponses relatives aux études et recherches à entreprendre en vue de résoudre un problème ou une difficulté spécifique.

Le questionnaire envoyé aux établissements membres du programme IMHE comportait, outre l'information reproduite dans cet annuaire, des réponses relatives aux études et recherches que chacun d'eux aurait souhaité entreprendre, ou voir réalisées ailleurs, afin de résoudre un problème spécifique de planification, de gestion, d'administration ou d'enseignement.

Bien que l'information, sous sa forme détaillée, ait visé à aider le Secrétariat dans ses propositions d'orientations futures du programme IMHE, une présentation synthétique des réponses obtenues est susceptible d'intéresser certains établissements.

Comme le montre le tableau figurant dans la Section II de l'introduction à cet annuaire les réponses sont largement dispersées dans tous les domaines et leur faible importance numérique ne permet pas de dégager des priorités souhaitées par les établissements ayant répondu à l'enquête. Il est cependant possible d'indiquer pour chacun des 10 domaines d'activités utilisés dans cet annuaire, quels sont les principaux problèmes ou difficultés qui préoccupent les établissements.

Budget et finances

Les établissements membres semblent se préoccuper de l'introduction de la direction par objectifs et de la notion de "centres de coût" ou de "centres de dépenses" qu'elle implique, ainsi que de l'introduction de la comptabilité des prix de revient et de la mise en oeuvre de systèmes internes d'établissement des prix. A ce propos, certaines questions se posent quant aux méthodes d'analyse des coûts qu'il convient d'utiliser et des différentes possibilités d'imputation.

La mise en oeuvre des nouvelles méthodes de gestion et, par exemple, l'introduction d'un système de budget de programme tel que le PPBS, impliquent l'utilisation d'une analyse coûts-avantages. Il faut résoudre la question de l'évaluation des avantages (c'est-à-dire, des "produits" du programme). Cette question se pose évidemment à la fois dans le domaine de l'enseignement et dans celui de la recherche. Comment mesurer l'efficacité d'une méthode pédagogique donnée ? Comment évaluer et sélectionner les différents programmes de recherche ? Les établissements s'intéressent particulièrement aux types d'analyses coûts-avantages qui peuvent être utilisés par les universités. Les établissements d'enseignement ont de plus en plus tendance à faire appel, pour leurs opérations financières, aux méthodes informatiques. Le problème qui se pose à certains d'entre eux consiste à évaluer les coûts et les avantages de ces méthodes. On peut notamment se demander si ces coûts et avantages ne sont pas directement liés aux dimensions de l'établissement et, dans l'affirmative, quelle est la nature de ce rapport ?

Organisation et structures internes de l'établissement

Les questions concernant la direction de l'établissement s'inscrivent dans cette catégorie. Elles sont évidemment nombreuses et variées. Cependant, trois d'entre elles, en particulier, semblent avoir retenu l'attention des établissements membres.

La première concerne les processus par lesquels les décisions sont réellement prises dans les établissements. Il s'agit de :

- savoir quels sont les principaux organismes chargés de prendre les décisions, compte tenu des dimensions de l'établissement ;
- savoir combien de démarches ces différents organismes doivent entreprendre pour coordonner et intégrer toutes les décisions ;
- évaluer la taille que doit avoir chaque organisme (le nombre de membres qu'il doit comprendre) afin de fonctionner efficacement ;
- rendre le système de prise de décisions plus efficace quand les structures institutionnelles se transforment (par exemple décentralisation par création de nouveaux services).

La mise en place d'une gestion de programme implique l'introduction d'une double structure, par faculté et/ou département d'une part, par filière de formation d'autre part. Il faut tenter de mettre en place une structure matricielle. Le deuxième problème consiste donc à dissocier les programmes d'enseignement ou de recherche des départements, afin que chaque département puisse participer à plusieurs programmes et que plusieurs départements puissent participer à un même programme.

Etant donné que les programmes d'enseignement et de recherche exercent une influence sur l'organisation de l'établissement et vice versa, le troisième problème consiste à entreprendre l'étude systématique de cette relation, afin de tirer des conclusions quant à la meilleure organisation à adopter compte tenu des programmes d'enseignement et de recherche souhaités.

Bâtiments, équipements, matériels

D'après les réponses reçues dans cette catégorie, il semble que certains établissements s'intéressent particulièrement à :

- la gestion informatisée des stocks ;
- la gestion informatisée de l'affectation des bureaux et salles de classe, d'une part, des emplois du temps d'autre part, en tenant compte des données disponibles.

Plusieurs établissements semblent avoir apporté des solutions satisfaisantes à ces problèmes. Plutôt que de faire l'objet de recherches ultérieures, il semblerait préférable de diffuser l'information disponible (en organisant des séminaires, par exemple). Toutefois, en ce qui concerne les fichiers et les systèmes d'informations intégrés, il semble utile de poursuivre les recherches, comme l'indique la section consacrée aux systèmes d'informations pour la gestion.

Personnels

Bien que la nécessité d'entreprendre d'autres recherches dans ce domaine soit moins évidente, deux thèmes méritent d'être mentionnés. Il s'agit en premier lieu des études sur l'affectation du temps de l'enseignant, études destinées à déterminer la part qui revient à l'enseignement, à la recherche et à la participation aux activités de gestion et de décisions universitaires. La connaissance de cette répartition peut aboutir à une modification des charges de travail, destinée à rendre l'utilisation du temps des enseignants plus rationnelle et plus agréable.

Bien que l'enseignement soit, avec la recherche, la tâche primordiale des établissements membres, il est probable que le rôle joué par l'enseignement universitaire, et le corps enseignant lui-même, soit appelé à connaître un développement plus rapide dans un avenir proche. Peut-être n'est-il pas trop tôt pour envisager la formation à donner au personnel enseignant des établissements d'enseignement supérieur. Cette étude porterait sur les besoins et les objectifs de cette formation et sur les moyens de la mettre en oeuvre.

Etudiants

Il apparaît clairement que les établissements membres souhaitent que des recherches soient entreprises sur la création et la mise en place de systèmes de gestion informatisée des fichiers-étudiants. Ces systèmes devraient couvrir à la fois les inscriptions et la progression des étudiants à l'intérieur de l'établissement.

Parmi les types d'information que les établissements voudraient obtenir, les plus fréquemment cités sont :

- les disciplines choisies,
- les cours suivis,
- les examens passés,
- les notes reçues,
- les diplômes délivrés.

L'information doit être présentée de façon à :

- permettre l'évaluation des programmes d'étude ;
- être facilement utilisable par l'administration de l'université (pour la mise au point des horaires, l'affectation des locaux et diverses activités de planification et de programmation) ;

- pouvoir servir aux recherches pédagogiques (par exemple pour l'analyse du taux d'échec aux examens et de ses causes, afin d'en modifier et d'en améliorer les modalités).

Les établissements souhaitent également recueillir des données concernant les anciens étudiants, ainsi que des études spécifiques sur le marché du travail, afin de mieux informer les étudiants quant aux rapports entre leurs programmes d'études et les débouchés qui leur sont offerts. Sont aussi citées des activités de l'université relatives au troisième âge.

Enseignement

Dans ce domaine aussi, les établissements souhaitent très fréquemment que soient entreprises des recherches, encore que les thèmes envisagés soient très différents. Deux des principaux sujets de préoccupation sont décrits ci-dessous.

L'évaluation des diverses méthodes pédagogiques et des programmes d'étude pose un problème. Cette préoccupation se rapproche d'une façon générale des méthodes servant à évaluer les "produits" des programmes dont nous avons déjà parlé dans la section consacrée au budget et aux finances. Les programmes sont souvent fort nombreux et l'on demande sans cesse qu'il en soit créé de nouveaux. Si l'on tient compte des contraintes budgétaires, il s'ensuit souvent que des programmes entiers doivent être supprimés. C'est pourquoi il faut tenter de mettre au point des critères, des instruments et des méthodes statistiques qui permettent de prendre des décisions concernant les programmes d'étude.

Un thème de recherche intéressant pourrait consister à diminuer le nombre d'heures de cours suivies par les étudiants en les invitant à travailler seuls dans certaines disciplines. En utilisant l'auto-enseignement et l'auto-évaluation assistés de divers auxiliaires pédagogiques, on tenterait de motiver les étudiants et de les encourager à étudier "hors les murs", dans des locaux disséminés.

Recherche

Le thème de la gestion et de la planification de la recherche est souvent cité par les établissements. Comme nous l'avons vu à propos du budget et des finances il s'agit au premier chef d'évaluer le "produit" de la recherhce. Il appartient aux administrations d'affecter les crédits de recherche aux différents programmes. A cet effet, il faut mettre au point des critères permettant d'une part, d'évaluer les différentes demandes de crédit et d'autre part, de créer de nouveaux services de recherche ou d'instituer de nouveaux programmes.

Services

Les établissements membres se préoccupent beaucoup de l'organisation des services destinés aux usagers de l'établissement. Cependant, il ne semble pas nécessaire d'effectuer des recherches dans ce domaine. On pourrait peut-être envisager la diffusion de l'information concernant l'expérience acquise dans divers secteurs tels que l'organisation et la gestion d'une bibliothèque comportant un système de prêt informatisé.

Systèmes d'informations pour la gestion

Nous avons déjà fait état de l'existence de différents systèmes informatiques (en matière de budget et de finances par exemple) et de la nécessité d'effectuer des recherches spécifiques dans certains domaines, notamment en ce qui concerne la création et le fonctionnement des fichiers-étudiants informatisés. Cependant les réponses à l'enquête indiquent clairement que les établissements souhaitent intégrer certains fichiers (existants ou en cours de création), afin de relier entre elles les données relatives :

- aux étudiants,
- à la recherche,
- aux personnels,
- aux équipements disponibles,
- aux revenus,
- aux dépenses.

L'intégration des divers fichiers soulève un autre problème qui doit être examiné simultanément, celui du caractère confidentiel des données. Il est évident que s'il n'existe pas de réglementation stricte de l'accès aux données, réglementation assortie de mécanismes qui en assurent le respect, le secret des données risque d'être violé. L'élaboration de cette réglementation, la conception

et la mise en oeuvre des mécanismes qui en assureront le respect, constituent d'importants domaines d'études ultérieures.

Naturellement cette liste n'est pas exhaustive puisque, parmi l'ensemble des réponses obtenues, l'information analysée ici est la plus faible d'un point de vue quantitatif. Si tous les problèmes qui se posent actuellement aux établissements n'y sont pas inclus, il est cependant possible de remarquer que les universités sont, en général, confrontées au moins à tous ceux là.

INDEX BY COUNTRIES/INDEX PAR PAYS

Austria/Autriche

pp. 3, 56, 95, 96, 194, 211, 235, 265, 320, 321.

Belgium/Belgique

pp. 4, 5, 6, 7, 39, 57, 58, 59, 97, 98, 99, 121, 122, 142, 143, 158, 159, 160, 195, 212, 213, 245, 256, 266, 267, 278, 279, 309, 322, 323, 324, 325, 326.

Canada

pp. 8, 40, 41, 42, 60, 61, 82, 100, 123, 124, 144, 145, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 196, 197, 198, 214, 215, 216, 236, 237, 246, 247, 248, 257, 258, 259, 260, 280, 281, 282, 283, 301, 302, 310, 311, 312, 327, 328, 329.

Denmark/Danemark

pp. 9, 249, 268.

Finland/Finlande

pp. 10, 269, 284.

France

pp. 11, 12, 43, 62, 63, 83, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 125, 126, 146, 147, 171, 172, 217, 218, 219, 250, 261, 270, 271, 272, 273, 285, 286, 287, 303, 330, 331.

Germany/Allemagne

pp. 13, 14, 44, 45, 46, 64, 84, 85, 107, 127, 128, 129, 148, 149, 173, 174, 199, 220, 238, 251, 288, 313, 314, 315, 332.

Ireland/Irlande

pp. 47, 221.

Italy/Italie

pp. 15, 16, 17, 48, 65, 66, 67, 68, 86, 108, 150, 151, 175, 222, 223, 239, 252, 262, 316, 333.

Netherlands/Pays-Bas

pp. 18, 69, 70, 87, 88, 109, 110, 111, 112, 130, 176, 200, 304, 334.

Norway/Norvège

pp. 19, 20, 21, 71, 201.

Spain/Espagne

pp. 22, 23, 49, 72, 73, 89, 263.

Sweden/Suède

pp. 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 50, 51, 74, 75, 76, 77, 90, 91, 113, 114, 115, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 152, 153, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 208, 240, 274, 289, 290, 291, 292, 293, 305, 317, 335.

Switzerland/Suisse

pp. 31, 32, 33, 52, 78, 116, 138, 154, 202, 203, 224, 225, 226, 227, 228, 253, 294, 295, 296, 306, 307, 318, 336, 337.

United-Kingdom/Royaume-Uni

pp. 34, 35, 36, 53, 79, 92, 117, 118, 139, 140, 155, 156, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 204, 205, 229, 230, 231, 241, 242, 243, 275, 276, 297, 298, 338, 339.

United-States/Etats-Unis

pp. 37, 54, 80, 93, 119, 192, 206, 232, 233, 254, 299, 340.

SUBJECT INDEX

Accounting coding : pp. 11, 29, 212, 228.
Accounting (computerized) : pp. 6, 9, 10, 20, 21, 23, 29, 32, 212, 220, 322, 323, 336.
Accounting of expenditures : pp. 16, 198, 200.
Administrative work (organisation) : pp. 46, 49, 52, 53, 54.
Allocation : see space allocation, resources allocation .....
Assessment : p. 297 (see also Evaluation, Personnel, Teaching).
Audio-visual methods and equipment : pp. 121, 125, 165, 183, 248, 286.

Budget and Finance : pp. 2 -37, 198, 200, 210- 234.
Budgeting : pp. 9, 17, 25, 26, 31, 33, 35, 216, 231, 232, 233.
Budget coding : pp. 11, 212, 228, 322.
Budget control : pp. 10, 22, 23, 35, 198, 200, 226, 228, 229, 232, 236, 322.
Budget (sliding) : pp. 18, 37, 222.
Building (programming and planning) : see Programming of ..., Planning of ...., and Physical facilities.

Chart (of the institution) : p. 42.
Computer services : - organisation : pp. 168, 230.
- pricing : pp. 7, 19, 28.
Cost accounting : pp. 3, 144, 211, 212, 213, 215, 219, 225, 300.
Cost centers : pp. 20, 22, 27, 200, 213.
Cost effectiveness : pp. 3, 213, 230, 231, 296.
Counselling (of students) : see Information on Studies and Students.
Curriculum : p. 129 (see also Teaching : pedagogy).

Data bank (and files) : pp. 202, 207, 247, 259, 270, 274, 327, 331 (see also Students, Personnel, Space, Research, M.I.S., etc...)
Data bases : pp. 14, 21, 84, 98, 194, 199, 202, 251, 320, 323, 326, 327, 332, 334, 337.
Decentralization (of responsabilities) : pp. 44, 232, 317.
Development planning : pp. 80, 205, 227, 254.

Evaluation : see Teaching evaluation, Personnel evaluation.

Facilities : see Physical facilities
Files (computerized) : see Data banks
Flexibility of buildings : p. 75.
Food catering services : pp. 176, 316.

SUBJECT INDEX (cont'd)

Goals (of the University) : p. 43.
Graduate studies (organisation) : p. 42.

Hospital (Management of the University hospital) : pp. 4, 5, 237, 239, 252, 262, 324, 333.
Housing (for students) : pp. 158, 309, 318.

Industry (relations with) : pp. 153, 155.
Information on teaching resources : pp. 123, 135, 160, 171, 312.
Information on studies and counselling : pp. 159, 160, 171, 172, 174, 177, 184, 185, 89, 191, 265, 289, 311, 313, 314.
Integration of students : pp. 162, 163, 166, 292.
Internal pricing : pp. 7, 12, 13, 19, 28 (see also Resource allocation).
Inventory : - of equipment and materials : pp. 58, 67, 68, 69, 71, 73, 76, 223, 248, 249, 251, 322, 323, 326, 337, 339, 340.
- of space : pp. 60, 64, 69, 70, 73, 77, 247, 253, 322, 323, 326, 337, 339, 340.

Library : pp. 160, 168, 169, 175, 178, 181, 185, 187, 190, 192, 200, 230.

Maintenance : pp. 35, 61, 63, 66, 72, 246, 250.
Management Control : pp. 15, 27, 198, 200, 218, 226, 239.
Management information system (see also, Data bases, Personnel, Students, Research, Library, etc...)
- non integrated : pp. 34, 99, 100, 103, 106, 107, 110, 112, 113, 115, 141, 148, 151, 187, 190, 192, 212, 214, 220, 225, 226, 229, 247, 249, 251, 253, 259, 270, 271, 273, 274, 302.
- integrated (partly or totally) : pp. 194 - 206, 238, 268, 319 - 340.
Management by objectives : pp. 51, 52, 54, 226, 239.
Matrix organisational structure : pp. 47, 54.
Medical services : see Hospital.

Organisation and Structures (of the Institution) : pp. 39-54, 216, 230, 234-243, 282, 295, 313.
Orientation (of students) : see Informations on studies and Counselling.

Participation : pp. 42, 50.
Patent (and copyright) : p. 143.
Pedagogy : (see Teaching)
Personnel : - automated administration system of : pp. 85, 88, 91, 259, 268, 329.
- data base : pp. 84, 322, 323, 326, 337, 339, 340.
- general : pp. 81-93, 255-263.
- hiring : p. 82.

SUBJECT INDEX (cont'd)

Personnel : - needs and allocation : pp. 87, 89, 109, 256, 257, 260, 268, 284, 285, 293.
- rating and salary scale : pp. 93, 258, 261.
- training : pp. 86, 90, 92, 128, 183, 283, 287, 313.
- working condition and health : pp. 83, 179, 180, 263.

Physical facilities : pp. 39, 55-80, 244-254.

Planning : - academic : p. 36.
- financial : pp. 37, 227.
- organisation : pp. 238, 240.
- physical : pp. 57, 59, 65, 74, 78, 227, 245, 246, 254 (see also Development planning)
- sliding : p. 37.

P.P.B.S. : pp. 24, 216, 221, 233.

Pluridisciplinarity : pp. 126, 208, 305.

Programming : - of buildings : p. 39, see physical facilities.
- of payments : pp. 16, 217.
- of research : see Research.

Printing office : see Reproduction services.

Psychological (consulting) : pp. 163, 164 (see also Information and counselling)

Public relations : pp. 153, 155, 167, 199, 312.

Purchasing system (computerized) : pp. 8, 9, 23, 68, 249, 250.

Reports (annual) : pp. 236, 239.

Reproduction services : - internal pricing : p. 28.
- organisation : pp. 62, 317.

Research : pp. 140-157, 300-307.
- organisation : pp. 152, 301.
- policy : pp. 154, 156, 304, 305, 306.
- costing : pp. 144, 145.
- financing and programming : pp. 141, 142, 147, 150, 183, 301, 302.
- information system : pp. 141, 148, 151, 300, 303, 307, 327, 334, 337.
- resource allocation : pp. 146, 304, 306

Resource Allocation : pp. 16, 25, 26, 30, 57, 89, 146, 204, 205, 215, 224, 229, 230, 233, 257, 285, 296, 317, 338, 339, 340, (see also Internal pricing).

Scheduling : see Time scheduling

Services : pp. 157-192, 308-318.

Service Unit : pp. 178, 182, 188.

Simulation techniques : pp. 206, 320, 338.

Size (of Institutions) : p. 243.

Space allocation : pp. 41, 79, 204, 253, 335, (see also Inventory of space).

Students : pp. 94 - 119, 264-276.
- admission : pp. 108, 174, 177, 196, 197, 268, 273, 275.
- counselling : see Information on studies.
- data base and information system : pp. 98, 100, 103, 107, 110, 112, 113, 115, 118, 196, 197, 270, 271, 273, 274, 275, 322, 323, 325, 326, 331, 337, 339, 340.
- flow analysis and forecasting : pp. 97, 98, 110, 111, 116, 117, 267, 273, 276, 294.
- registration : pp. 99, 102, 104, 107, 196, 197, 268, 273, 274.
- success and failure : pp. 95, 96, 105, 109, 117, 119, 136, 272, 294, 315.

System analysis (for administration) : p. 320 (see also Simulation)

SUBJECT INDEX (cont'd)

Teaching : pp. 120-140, 231, 277-299.
- audio-visual methods and equipment : pp. 121, 125, 137, 165, (see also Audio-visual)
- computer assisted : pp. 122, 130, 134, 271, 290.
- evaluation : pp. 284, 296, 297.
- out of campus : p. 282.
- pedagogical methods : pp. 124, 127, 129, 131, 132, 133, 135, 136, 138, 139, 170, 173, 265, 278, 279, 280, 281, 287, 288, 289, 291, 292, 296, 298.

Telephone (accounting and invoicing) : p. 21.

Time scheduling : pp. 41, 56, 242, 328.

Wage system : see Personnel (automated administration system of, and rating, salary scale)

Welcome service : pp. 161, 3.0.

Welfare services : pp. 158, 176, 179, 180, 230, 266, 269.

INDEX PAR MATIERES

Accueil (Centre d') : pp. 161, 310.

Achats (tenue sur ordinateur) : pp. 8, 9, 23, 68, 249, 250.

Administratif (organisation du travail) : pp. 46, 49, 52, 53, 54.

Affectation des locaux : voir Locaux.

Affectation des ressources : pp. 16, 25, 26, 30, 57, 89, 146, 204, 205, 215, 224, 229, 230, 233, 257, 285, 296, 317, 338, 339, 340, (voir aussi Tarification interne).

Analyse de systèmes (pour l'administration) : p. 320, (voir aussi Simulation)

Audio-visuels (méthodes et matériels) : pp. 121, 125, 165, 183, 248, 286.

Base de données : voir Données informatiques (stockage)

Bâtiments : (voir Planification, Programmation des).

Bâtiments, équipements, matériels : pp. 39, 55-80, 244-254.

Bibliothèques : pp. 160, 168, 169, 175, 178, 181, 186, 187, 190, 192, 200, 230.

Brevets et droits d'auteurs : p. 143.

Budget : - établissement: pp. 9, 17, 25, 26, 31, 33, 35, 216, 231, 232, 233.
- exécution : pp. 10, 22, 23, 35, 198, 200, 226, 228, 229, 232, 236, 322.
- glissant : pp. 18, 37, 222.

Budget et Finance : pp. 2-37, 198, 200, 210-234.

Centre de Calcul : - organisation : pp. 168, 230.
- tarification : pp. 7, 19, 28.

Centre hospitalier universitaire (gestion de) : pp. 4, 5, 237, 239, 252, 262, 324, 333.

Comptabilité des coûts : pp. 3, 144, 211, 212, 213, 215, 219, 225, 300.

Comptabilité par centres de coûts : pp. 20, 22, 27, 200, 213.

Comptabilité des dépenses : pp. 16, 198, 200.

Comptabilité sur ordinateur : pp. 6, 9, 10, 20, 21, 23, 29, 32, 212, 220, 322, 323, 336.

Conseils et Orientation : voir Information sur les études et Orientation.

Contrôle de gestion : pp. 15, 27, 198, 200, 218, 226, 239.

Coût-efficacité : pp. 3, 213, 230, 231, 296.

Décentralisation (des responsabilités) : pp. 44, 232, 317.

Doctorat (règlement des études de) : p. 42.

Données informatiques (stockage) : pp. 14, 15, 21, 84, 98, 194, 199, 202, 251, 320, 323, 326, 327, 332, 334, 337.

Emploi du temps (Etablissement de) : pp. 41, 56, 242, 328.

Enseignement : pp. 120-140, 231, 277-295
- assisté par ordinateur : pp. 122, 130, 134, 271, 290.
- évaluation : pp. 284, 296, 297.
- hors campus : p. 282.
- matériels et méthodes audio-visuels : pp. 121, 137, 165, (voir aussi Audio-visuel).
- méthodes pédagogiques : pp. 124, 125, 127, 129, 131, 132, 133, 135, 136, 138, 139, 170, 173, 265, 278, 279, 280, 281, 287, 288, 289, 291, 292, 296, 298.

INDEX PAR MATIERES (suite)

Entretien : pp. 35, 61, 63, 66, 72, 246, 250.

Etudiants : pp. 94-119, 264-276.
- admission : pp. 108, 174, 177, 196, 197, 268, 273, 275.
- analyse des flux et prévisions : pp. 97, 98, 110, 111, 116, 117, 267, 273, 276, 294.
- inscription : pp. 99, 102, 104, 107, 196, 197, 268, 273, 274.
- orientation : voir Information sur les études.
- stockage de données, gestion de fichiers, système d'information : pp. 98, 100, 103, 107, 110, 112, 113, 115, 118, 196, 197, 270, 271, 273, 274, 275, 322, 323, 325, 326, 331, 337, 339, 340.
- succès et échecs : pp. 95, 96, 105, 109, 117, 119, 136, 272, 294, 315.

Fichiers et banques de données : pp. 202, 207, 247, 259, 270, 274, 327, 331, (voir aussi Etudiants, Personnels, Systèmes d'information).

Finalités (buts) de l'Université : p. 43.

Flexibilité des bâtiments : p. 75.

Gestion : voir : - contrôle de
- système d'information pour
- de stocks

Gestion par objectifs : pp. 51, 52, 54, 226, 239.

Hôpital : voir Centre hospitalier universitaire.

Imprimerie : (voir Reproduction).

Industrie (relations avec) : pp. 153, 155.

Informations sur l'enseignement : pp. 123, 135, 160, 171, 312.

Informations sur les études et Orientation : pp. 159, 160, 172, 174, 177, 184, 185, 189, 191, 265, 289, 311, 313, 314.

Inventaire : - des locaux : pp. 60, 64, 69, 70, 73, 77, 247, 253, 322, 323, 326, 337, 339, 340.
- du matériel et de l'équipement : pp. 58, 67, 68, 69, 71, 73, 76, 223, 248, 249, 251, 322, 323, 326, 337, 339, 340.

Intégration des étudiants : pp. 162, 163, 166, 292.

Locaux (affectation) : pp. 41, 79, 204, 253, 335, (voir aussi Inventaire de ...)

Logement (des étudiants) : pp. 158, 309, 318.

Matriciel : voir Structure d'organisation matricielle.

M.I.S. : voir Système d'Information pour la gestion.

INDEX PAR MATIERES (suite)

Nomenclature : - analytique : p. 11.
- budgétaire : pp. 11, 212, 228, 322.
- comptable : pp. 11, 29, 212, 228.

Organisation et structures de l'établissement : pp. 39-54, 216, 230, 234-243, 282, 295, 313.

Orientation : voir Information sur les études et étudiants.

Participation : pp. 42, 50.

Pédagogie : (voir Enseignement).

Personnels : - général : pp. 81-93, 255-263.
- besoins en et affectation : pp. 87, 89, 109, 256, 257, 260, 268, 284, 285, 293.
- conditions de travail et santé : pp. 83, 179, 180, 263.
- embauche : p. 82.
- formation du : pp. 86, 90, 92, 128, 183, 283, 287, 313.
- gestion automatisée du : pp. 85, 88, 91, 259, 268, 329.
- hiérarchisation, évaluation et salaires : pp. 93, 258, 261.
- stockage de données : pp. 84, 322, 323, 326, 337, 339, 340.

Planification : - organisation : pp. 238, 240.
- du développement : pp. 80, 205, 227, 254.
- de l'enseignement : p. 36.
- financière : pp. 37, 227.
- glissante : p. 37.
- physique : pp. 57, 59, 65, 74, 78, 227, 245, 246, 254.

P.P.B.S. : (voir R.C.B.)

Pluridisciplinarité : pp. 126, 208, 305.

Programmation : - des bâtiments : p. 39.
- des paiements : pp. 16, 217.
- de la recherche : voir Recherche.

Programme des études : p. 129, - voir Enseignement (pédagogie).

Psychologique (orientation et consultation) : pp. 163, 164, (voir aussi Information et Orientation).

R.C.B. : pp. 24, 216, 221, 233.

Rapports annuels : pp. 236, 239.

Recherche : pp. 140-157, 300-307
- coûts : pp. 144, 145.
- financement et programmation : pp. 141, 142, 145, 147, 150, 183, 301, 302.
- organisation : pp. 152, 301.
- politique de la recherche : pp. 154, 156, 304, 305, 306.
- répartition des crédits : pp. 146, 304, 306.
- système d'information pour la recherche : pp. 141, 148, 151, 300, 303, 307, 327, 334, 337.

Relations publiques : pp. 153, 155, 167, 199, 312.

Reproduction (services de) : - organisation : pp. 62, 317.
- tarification interne : p. 28.

Restaurants universitaires : pp. 176, 316.

INDEX PAR MATIERES (suite)

Salaires (gestion automatique) : voir Personnel (gestion automatisée du, et hiérarchie, évaluation).

Services aux usagers : pp. 157-192, 308-318.

Services (bureau des) : pp. 178, 182, 188.

Services médicaux : voir Centre hospitalier universitaire.

Services sociaux : pp. 158, 176, 179, 180, 230, 266, 269.

Simulation (techniques de) : pp. 206, 320, 338.

Statuts (de l'établissement) : p. 42.

Stocks (gestion de) : voir Inventaire.

Structure d'organisation matricielle : pp. 47, 54.

Systèmes d'information pour la gestion (voir aussi Stockage des données, Fichiers, Personnels, Etudiants, Recherche, Bibliothèque, etc...)

- non intégrés : pp. 34, 99, 100, 103, 106, 107, 110, 112, 113, 115, 141, 148, 151, 187, 190, 192, 202, 212, 214, 220, 225, 226, 229, 247, 249, 251, 253, 259, 270, 271, 273, 274, 302.
- intégrés (totalement ou partiellement) : pp. 194-206, 238, 268, 319-340.

Taille des universités : p. 243.

Tarification interne : pp. 7, 12, 13, 19, 28 (voir aussi Affectation des ressources).

Téléphone (facturation) : p. 21.